



**HUMANISTINEN
AMMATTIKORKEAKOULU**

OPINNÄYTETYÖ

Monimuotoinen valmistautuminen

Viittomakielialan Osuuskunta Vian viittomakielen tulkkien
käytänteitä tulkkaukseen valmistautumisesta

Elina Saunanoja

Viittomakielentulkin koulutusohjelma (240 op)

Arvioitavaksi jättämisaika 04 / 2013

HUMANISTINEN AMMATTIKORKEAKOULU

Viittomakielentulkin koulutusohjelma

TIIVISTELMÄ

Työn tekijä Elina Saunanoja	Sivumäärä 40 ja 11 liitesivua
Työn nimi Monimuotoinen valmistautuminen – Viittomakielialan Osuuskunta Vian viittomakielen tulkki- en käytänteitä tulkkaukseen valmistautumisesta	
Ohjaava(t) opettaja(t) Zita Kóbor-Laitinen	
Työn tilaaja ja/tai työelämäohjaaja Viittomakielialan Osuuskunta Via, Kati Lakner ja Maija Tjukanov	
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyö käsittelee Viittomakielialan Osuuskunta Vian viittomakielen tulkki- en valmistautumista tulkkaustoimeksiantoihin. Valmistautuminen on osa viittomakielen tulkki- en työtä ja se on mainittu myös Viittomakielen tulkki- en ammattisäännöstyössä. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää vastaukset kol- meen tutkimuskysymykseen: millaisia valmistautumistapoja Viittomakielialan Osuuskunta Vian viitto- makielen tulkeilla on, miten viittomakielen tulkki- en työn aikatauluksessa huomioidaan valmistautumi- nen Viittomakielialan Osuuskunta Viassa ja miten Viittomakielialan Osuuskunta Viassa ohjeistetaan viittomakielen tulkkeja valmistautumaan? Työn tilaajana on Viittomakielialan Osuuskunta Via. Vian vuoden 2013 teema on valmistautuminen.</p> <p>Työstä hyötyvät myös muut kuin Vian tulkit, sillä valmistautuminen on osa jokaisen viittomakielen tulkin työtä. Viittomakielen tulkkiopiskelijat voivat saada ideoita tästä opinnäytetyöstä oman valmistautumi- sensa kehittämiseen. Tutkimus toteutettiin tekemällä kaksi teemahaastattelua sekä teettämällä kah- deksalle Vian kuukausipalkkaiselle viittomakielen tulkille päiväkirjatutkimus. Haastateltavista toinen oli yksi Vian alue-esimiehistä ja toinen välittäjä.</p> <p>Vian kuukausipalkkaisten tulkki- en työajasta korkeintaan 80 prosenttia saa kuluu tulkkaukseen. Loppu työaika käytetään valmistautumiseen, raportointiin, sähköpostien lukuun ynnä muuhun työhön kuulu- vaan. On tulkin itsensä vastuulla, ettei 80 prosenttia ylitä. Tulkit varaavat itse kalenteristaan aikaa val- mistautumiseen ja välittäjillä on oikeus siirtää varattua aikaa tarvittaessa, ellei tulkit sitä erikseen kiellä. Ongelmatilanteissa tulkit voivat olla yhteydessä välitykseen, josta ohjataan tarvittaessa esimiehen luokse.</p> <p>Päiväkirjatutkimukseen osallistuneet tulkit valmistautuivat tulkkauksiin muun muassa tutustumalla ma- teriaaleihin, selvittämällä reitin tulkkauspaikalle, tarkistamalla viittomia, muistelemalla edellisiä tulk- kauskeikkoja, kysymällä kollegoilta tai välityksestä lisätietoja, alaan liittyviin lakeihin tutustumalla, muis- telemalla henkilöviittomia, miettimällä, mitä tarvitsee ottaa mukaan, pukeutumista pohtimalla, mieliku- vaharjoittelulla ja tilauksen tietoihin tutustumalla. Tulkit pohtivat tilannetta tunnetasolla omasta ja läsnä olevien henkilöiden näkökulmasta.</p> <p>Opinnäytetyön produktina tehtiin Viittomakielialan Osuuskunta Vialle ”Valmistautumisopas”. Oppaa- seen koottiin Vian sisäiset ohjeet valmistautumisesta sekä esimerkkejä hyvistä valmistautumistavoista kirjallisuuden ja päiväkirjatutkimuksen tulosten pohjalta. Lisäksi oppaaseen koottiin lista kirjallisuudesta, josta löytyy lisätietoa valmistautumisesta.</p>	
Asiasanat viittomakieli, tulkkaus, valmistautuminen	

HUMAK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Degree Programme in Sign Language Interpreting

ABSTRACT

Author Elina Saunanoja	Number of Pages 40 + 11
Title Diverse preparation – Strategies of Via Sign Language Sector Cooperative sign language interpreters when preparing to interpreting assignments	
Supervisor(s) Zita Kóbor-Laitinen	
Subscriber and/or Mentor Via Sign Language Sector Cooperative, Kati Lakner and Maija Tjukanov	
<p>Abstract</p> <p>This thesis is about how sign language interpreters, who work in Via Sign Language Sector Cooperative prepare to interpreting assignments. Preparing is a part of sign language interpreter's work and it is also mentioned in the Code of Ethics of sign language interpreters. The goal of this thesis was to answer to three research questions: what kind of preparing strategies sign language interpreters in Via Sign Language Sector Cooperative have, how is preparation considered when scheduling interpreters work in Via Sign Language Sector Cooperative and how are interpreters in Via Sign Language Sector Cooperative guided to prepare? Subscriber of this thesis is Via Sign Language Sector Cooperative. The theme of the year 2013 in Via is preparation.</p> <p>Sign language interpreters who work in Via benefit from this thesis but also other interpreters because preparing to assignments includes in every interpreters work. Students who study sign language interpreting can get ideas from this thesis and develop their preparation skills. The research was accomplished by doing two theme interviews and also asking eighth sign language interpreters to write a diary. One region manager and one mediator were interviewed.</p> <p>Via's monthly paid sign language interpreters are allowed to interpret up to 80 percent of their working time. Rest of the working time is supposed to be used on preparing to assignments, reporting, reading emails and doing other assignments that include in their work. It's interpreters responsibility to watch that she/he doesn't interpret more than 80 percent of her/his working time. Interpreters check their calendars and make sure that they have time to prepare. Mediator has the right to reschedule interpreter's calendars if the interpreter doesn't forbid it. If there are problems interpreters can contact mediator and if needed also region manager.</p> <p>The interpreters who took part in diary research prepared to assignments by exploring materials, finding the way to interpreting location, checking signs, considering previous interpreting assignments, asking colleges or mediator for extra information, exploring laws that are relevant to the field, considering name signs, checking if something is needed to take with, considering what to wear, mental image training and exploring the assignment information. Interpreters also consider how situations affect to their and the customers emotions.</p> <p>As a product of this thesis was made a guide "How to prepare to an assignment?". The guide includes the guidelines of how to prepare if working in Via and examples of how to prepare in meaningful ways based on studies and diary research. The guide includes also a list of literature that includes more information about preparing to interpretation assignments.</p>	
Keywords sign language, interpreting, preparing	

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1 JOHDANTO	5
2 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT	6
2.1 Opinnäytetyön lähtökohdat ja tutkimuskysymykset	6
2.2 Viittomakielialan Osuuskunta Via	8
2.3 Valmistautuminen Viittomakielialan Osuuskunta Viassa	9
2.4 Valmistautumisopas	10
3 TULKKAUKSEEN VALMISTAUTUMINEN	12
3.1 Valmistautumisen merkitys ja perusteet	12
3.2 Diskurssikartta	13
3.3 Onnistuneen tulkkauksen kahdeksan porrasta	15
3.4 Valmistautumisessa huomioitavia asioita	16
4 TUTKIMUSMENETELMÄT JA TOTEUTUS	18
4.1 Teemahaastattelut	18
4.2 Päiväkirjatutkimus	20
4.3 Tutkimustulosten analysointi	21
5 TULOKSET	23
5.1 Valmistautumisen ohjeistus ja aikataulutus Viassa	23
5.2 Monimuotoinen valmistautuminen – miten Vian tulkit valmistautuvat?	27
5.2.1 Hyväksi havaittuja valmistautumistapoja	31
6 JOHTOPÄÄTÖKSET	33
7 POHDINTA	35
7.1 Tutkimuksen toteutus	35
7.2 Tutkimuksen hyödyllisyys ja luotettavuus	36
7.3 Jatkotutkimusehdotuksia	37
LÄHTEET	39
LIITTEET	41

1 JOHDANTO

Opiskeluaikana olen huomannut, että suhtautuminen valmistautumiseen ja sen merkitykseen vaihtelee opiskelijoiden keskuudessa paljon. Valmistautumistavoissa on eroja ja moni hakee vielä omaa tapaansa valmistautua. Työelämässä hioutuu kokemuksen kautta omanlaiset tavat valmistautua tulkkaukseen. Itselläni on ollut opintojen aikana tapana valmistautua ajan sallimissa rajoissa mahdollisimman hyvin, sillä koen, että siitä on paljon hyötyä tulkkauksen onnistumisen kannalta. Usein valmistaudun kuitenkin ohi aiheen tai valmistautumiseni ei ole tehokasta. Selvitän opinnäytetyössäni, millaisia erilaisia valmistautumistapoja on olemassa ja pohdin, millainen valmistautuminen on tehokasta ja tarkoituksenmukaista.

Opinnäytetyöni käsittelee viittomakielen tulkkien (tulkki) valmistautumista tulkkauksiin Viittomakielialan Osuuskunta Viassa (Via), jonka työntekijöihin tutkimukseni rajautuu. Työssä perehdyn valmistautumisen monimuotoisuuteen ja valmistautumisen aikataulutukseen sekä ohjeistukseen Viassa. Kokoan opinnäytetyöni tuotteena Vialle ohjeistuksen valmistautumisesta. Kaikki viittomakielen tulkit yritykseen katsomatta hyötyvät työstäni, sillä valmistautuminen kuuluu jokaisen viittomakielen tulkin työnkuvaan. Ammattitulkkien lisäksi myös tulkkiopiskelijat voivat työni kautta arvioida omia valmistautumistapojaan ja saada ideoita oman valmistautumisen tueksi.

Vian vuoden 2013 teema on valmistautuminen. Itseäni aihe kiinnostaa sen vuoksi, että valmistautuminen on merkittävä osa tulkin työtä ja haluan perehtyä siihen syvällisesti ennen työelämääni siirtymistä. Opiskeluaikana valmistautumiseen kuluu paljon aikaa ja haluan tutkia, miten suurta roolia valmistautuminen näyttelee työelämässä. Esittelen seuraavaksi opinnäytetyöni lähtökohdat, minkä jälkeen siirryn esittelemään aiheeseen liittyvää teoriaa ja tutkimukseni toteutustavat. Luvussa viisi tutustutan lukijan tarkemmin työn tuloksiin, jonka jälkeen pohdin niiden merkitystä. Opinnäytetyöni lopusta löytyy jatkotutkimusehdotuksia, jotka ovat nousseet esiin opinnäytetyöprosessini aikana.

2 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT

Ammattikorkeakoulun opinnäytetyön tarkoituksena on tarjota tilaajalle uutta tietoa, jonka avulla tilaaja voi tulevaisuudessa kehittää toimintaansa. Opinnäytetyön tavoitteena voi olla myös toimintatavan arviointi tai palvelun tuottaminen. (Humanistinen ammattikorkeakoulu 2011, 4.) Opinnäytetyöni avulla Via voi tarjota työntekijöilleen tietoa valmistautumisesta ja huomioida tarvittaessa paremmin valmistautumiseen liittyvät seikat tulkin työssä.

2.1 Opinnäytetyön lähtökohdat ja tutkimuskysymykset

Viittomakielen tulkin työhön kuuluu tulkkauksen lisäksi esimerkiksi valmistautuminen. Viittomakielen tulkin ammattisäännösten mukaan tulkin tulee valmistautua ajoissa ja huolellisesti tehtäväänsä. Ammattisäännöstyössä mainitaan myös ammattitaidon kehittäminen, joka valmistaa tulkkia kaikkiin tuleviin tehtäviin. (Kuurojen Liitto ry, Kuulonhuoltoliitto ry, Suomen Kuurosokeat ry & Suomen Viittomakielentulkit ry 1999.)

Napierin (2002, 61) mukaan valmistautumista on esimerkiksi materiaaleihin, terminologiaan ja aihepiireihin tutustuminen, ajan tasalla pysyminen, kollegoiden kanssa keskustelu sekä tulkkauksolosuhteiden järjestäminen sopiviksi. Opiskelutulkki.fi (2012) sivuston mukaan opiskelutulkkaukseen valmistautuminen on muun muassa oppikirjoihin, terminologiaan, opettajan tavoitteisiin ja työtapoihin tutustumista sekä opiskelijan kielellisten tarpeiden selvittämistä. Napierin, McKeen ja Goswellin (2006, 79–81) mukaan valmistautumiseen kuuluu myös tunteiden, asenteiden ja tilanteen luonteen pohtiminen. Löytämäni määritelmät kuvaavat yksityiskohtaisesti valmistautumistapoja, mutta eivät ota kantaa valmistautumisen ajankohtaan. Lisäksi määritelmässä esiintyy yleistietoa kartuttavaa valmistautumista, jonka olen rajannut opinnäytetyöstäni pois. Olen määritellyt valmistautumisen opinnäytetyössäni seuraavasti:

Tulkkaustoimeksiantoon valmistautuminen on tilauksen vastaanottamisen ja tulkkauksitilanteen alkamisen välillä tapahtuvaa tietoista valmistautumista, joka tähtää

tulkkaustilanteen sujuvuuteen. Valmistautuminen voi tapahtua ajatustasolla tai konkreettisena toimintana.

Tulkkaukseen valmistautumiseen ja välitykseen liittyen on tehty muutamia opinnäytetöitä, mutta valitsemani näkökulma eroaa aiemmin tehdyistä tutkimuksista. Katajisto ja Niva (2011) käsittelevät opinnäytetyössään valmistautumista alkusammutuskoulutuksen tulkkaukseen. Nikoskinen (2010) selvittää projektiraportissaan viittomakielen tulkkien (AMK) sijoittumista työelämään ja sivuaa vastavalmistuneiden tulkkien valmistautumista. Keväällä 2013 Humanistisesta ammattikorkeakoulusta valmistuu työni lisäksi toinenkin tulkkaukseen valmistautumista käsittelevä opinnäytetyö (Pesola 2013). Pesolan (2013) tutkimus on kvantitatiivinen tutkimus ja hän tutkii työssään tulkkaukseen valmistautumista tiedollisesta, kielellisestä ja psyykkis-emotionaalisesta näkökulmasta. Valmistautuminen on merkittävä osa tulkkien työtä ja siksi siitä on perusteltua tehdä useita tutkimuksia eri näkökulmista.

Valmistautumista käsitellään lähes kaikissa viittomakielen tulkkausta käsittelevissä teoksissa, mutta työssäni keskityn erityisesti Napierin, McKeen ja Goswellin (2006, 79–81) sekä Winstonin ja Monikowskin (2000, 15–66) esittelemään diskurssikarttaan, Demersin (2005, 211–223) onnistuneen tulkkauksen kahdeksan portaiseen asteikkoon ja Turnerin (2005, 67–72) pohdintaan tulkkaustilauksen vastaanottamisesta, jota sovellan valmistautumisen näkökulmasta.

Tutkimuksellani etsin vastauksia kolmeen tutkimuskysymykseen:

- 1) Millaisia valmistautumistapoja Viittomakielialan Osuuskunta Vian viittomakielen tulkeilla on?
- 2) Miten viittomakielen tulkkien työn aikataulutuksessa huomioidaan valmistautuminen Viittomakielialan Osuuskunta Viassa?
- 3) Miten Viittomakielialan Osuuskunta Viassa ohjeistetaan viittomakielen tulkkeja valmistautumaan?

Vastaukset kysymyksiini sain haastattelemalla yhtä Vian alue-esimiestä ja yhtä Vian sisäistä välittäjää sekä teettämällä päiväkirjatutkimuksen kahdeksalle Vian viittomakielen tulkille.

2.2 Viittomakielialan Osuuskunta Via

Viittomakielialan Osuuskunta Via on tulkkien vuonna 1999 perustama yritys, jonka omistavat sen jäseninä olevat tulkit. Viassa työskentelee yli sata työntekijää erilaisissa työtehtävissä, kuten viittomakielen tulkkeina ja kirjoitustulkkeina. Ylin päättänytävalta yrityksessä on osuuskunnan kokouksella, jonka alaisuudessa toimii hallitus ja toimitusjohtaja. Via jakautuu valtakunnallisesti viiteen alueeseen, joita hallinnoivat alueesimiehet. Toimipisteissä tulkit on jaettu tiimeihin. (Viittomakielialan Osuuskunta Via 2010a.)

Via on tiimiorganisaatio, jossa tiimit sopivat keskenään työnjaosta ja vastuista sekä suunnittelevat työtään. Tiimin jäsenet saavat toisiltaan sosiaalista tukea ja tiimeissä on mahdollista jakaa omaa asiantuntemustaan muille. (Viittomakielialan Osuuskunta Via 2012a, 8, 33.) Tällainen asiantuntijuus voi sisältää hiljaista tietoa, joka on yksilölle tai yhteisölle kertynyttä tietoa, joka on aktiivisen toiminnan taustalla (Toom 2008,33). Hiljainen tieto on tietoa, joka elä yhteisössä eikä sen olemassaoloa aina tiedosteta (Toom, Onnismaa & Kajanto 2008,7). Työntekijöille, joilla on pitkä työkokemus samassa työyhteisössä, on ehtinyt kertyä paljon hiljaista tietoa, jota he jakavat uudemmille työntekijöille usein tiedostamattaan toimintansa kautta. Hiljaista tietoa ovat automaattiset toimintatavat työyhteisössä, joita ei ole määritelty (mt., 2008, 7).

Vian perustehtävänä on tuottaa laadukkaita palveluita ja kehittää viittomakielentulkkausala. Laatu näkyy Viassa muun muassa LATU-projektissa, jonka tavoitteena oli tehdä taitotasoarviointi viisiportaisella asteikolla Vian tulkeille. Taitotasoarviointi tehtiin vuonna 2008 kuukausipalkkaisille tulkeille. Laadun takaamiseksi yksi Vian perustehtävistä on kehittäminen, joka näkyy monella tapaa Vian toiminnassa. Viassa järjestetään vuosittain kuukausipalkkaisille työntekijöille koulutusta ja työntekijäpäivät järjestetään vähintään kerran vuodessa. Työntekijät saavat kouluttautua työajallaan ja he saavat pitää vuosittain itsensä kehittämispäiviä. Kaikenlaiseen työntekijän taitojen kehittävään koulutukseen kannustetaan. Työntekijöitä veloitetaan myös itsenäiseen taitojensa kehittämiseen. (Viittomakielialan Osuuskunta Via 2012a, 7–13, 29.) Via tarjoaa asiakkailleen tulkkausta, opetusta sekä muita palveluita, kuten välitystä ja koulutusta. Tulkkauspalveluihin kuuluu viittomakielen ja viitotun puheen tulkkaus sekä kirjoitustulkkaus. (Viittomakielialan Osuuskunta Via 2010b.)

2.3 Valmistautuminen Viittomakielialan Osuuskunta Viassa

Vian työehtosopimuksessa, Laatukäsikirjassa, välityssopimuksessa ja henkilöstötilinpäätöksessä käsitellään valmistautumista. Kokoan tähän dokumenteista löytyvät tiedot, joita täydennän tulososiossa haastatteluista ja päiväkirjatutkimuksesta saamillani tiedoilla.

Vian kuukausipalkkainen viittomakielen tulkki voi noudattaa sopimuksesta riippuen säännöllistä työaika, jaksotyöaika tai tehdä kaksivuorotyötä. Jaksotyöaika noudattaessa tulkkaukset voi olla korkeintaan 80 % jakson työajasta kun taas säännöllistä tai kaksivuorotyötä tehdessä enintään 30 tuntia viikossa. (Huusko, Luomanmäki & Torvela 2012, 3–4.) Loput eli vähintään 20 % jakson työajasta on varattu raportointiin, valmistautumiseen, palautumiseen, kokouksiin, sähköpostien lukuun ynnä muuhun työhön kuuluvaan. (Viittomakielialan Osuuskunta Via 2011, 8.)

Matka-aika lasketaan asioimistulkkauksessa tulkkaukseen ja opiskelutulkkauksessa muuhun työhön kuuluvaksi. Opiskelutulkkauksessa siirtymiä on vähemmän kuin asioimistulkkauksessa ja tulkki voi julkisia kulkuneuvoja käyttäessään hyödyntää matkajan esimerkiksi lukemalla sähköposteja. Työpäivän ensimmäinen ja viimeinen matka eivät kuulu työaikaan. (Kurvinen 2013.)

Laadun takaamiseksi työntekijöitä veloitetaan valmistautumaan työtehtäviinsä huolellisesti. Mikäli kyseessä on vaativan tason tulkkaukset tai muuten erityistä valmistautumista vaativa tulkkaukset, tulee valmistautumiseen varata työaika. Valmistautumisesta tulee aina etukäteen sopia välityksen kanssa. Työntekijöillä on käytössään valmistautumista ja kielitaidon kehittämistä varten termipankki. Se ei ole sanakirja, vaan sinne on koottu nähtyjä ja eri tilanteissa käytettyjä viittomakielisiä ja suomenkielisiä termejä, joiden käytössä täytyy soveltaa analyyttistä ja kriittistä työotetta. (Viittomakielialan Osuuskunta Via 2012a, 26,35,44.)

Vian Intranetissä, joka on Vian sisäinen tiedotuskanava, on oma osastonsa valmistautumiselle, mistä löytyy hyvä pohja valmistautumismateriaalien keräämiselle sekä tiedotteet seminaarin järjestäjille, seminaarin puhujalle, opiskelutulkkasasiakkaalle, opettajille, harjoittelunohjaajille ja kuuleville opiskelijoille. Valmistautumismateriaalia

löytyy sivustolta vain vähän, vaikka sivupalkin otsikoiden perusteella sieltä voisi löytää valmistautumismateriaalia poliittisista tulkkauksista magneettikuvauksen tulkkamiseen.

Välityksellä on oma roolinsa tulkkien valmistautumisessa. Välitys koordinoi tulkkien kalentereita ja huolehtii oikean tulkin oikeaan paikkaan. Jos kyseessä on jatkuva tilaus, selvittää välittäjä edellisellä kerralla paikalla olleen tulkin nimen ja välittää tiedon seuraavaksi paikalle menevälle tulkille. Välityksen tehtävänä on selvittää tilaajan yhteystiedot sekä pyytää materiaalia. Tulkki näkee tilauksen tiedot kalenteristaan. (Viittomakielialan Osuuskunta Via 2011, 18.) Vian välityssopimuksessa (Viittomakielialan Osuuskunta Via 2012b, 3–4) todetaan, että välittäjän sijaan tulkilla on vastuu etukäteismateriaalien pyytämisestä.

Välittäjien tulee ottaa tulkkien valmistautuminen huomioon työssään tietyissä tilanteissa. Heillä on velvollisuus ilmoittaa tulkille toimeksiannon ajankohta, paikka, asiakas, muuta huomioitavaa ja yhteystiedot. Välittäjä voi siirtää tulkin varaamaa valmistautumisaikaa työajan puitteissa, mutta välittäjän tulee varmistaa, että valmistautumiselle jää aikaa. Jos välittäjä huomaa tulkin valmistautumisessa epäkohtia, on hän asiasta yhteydessä esimieheen. Tulkin vastuulla on huolehtia, ettei viikoittainen tulkkaus aika ylitä. (Viittomakielialan Osuuskunta Via 2012b, 2–3.)

Vian dokumenteissa painottuu valmistautumiseen käytettävä aika sekä tulkkien ja välittäjien työnjako, joka on osittain eri dokumenteissa ilmaistu ristiriitaisesti. Lisäksi Intranetistä löytyy tiedotteita, joiden avulla yhteistyö asiakkaiden kanssa voi helpottua, mikä puolestaan helpottaa usein valmistautumista. Valmistautumisen tulee olla ohjeiden mukaan huolellista. Valmistautumistapoihin ei oteta kantaa Vian dokumenteissa lainkaan ja ohjeet ovat hajallaan eri dokumenteissa. Nämä puutteet pyrin korjaamaan opinnäytetyölläni.

2.4 Valmistautumisopas

Opinnäytetyöni tuotteena syntyi Valmistautumisopas (Liite 1), johon kokosin Vian dokumenteista löytyvät tiedot valmistautumisesta ja täydensin niitä Vian alue-esimiehen

ja sisäisen välittäjän teemahaastatteluiden pohjalta. Kokosin oppaaseen myös listan kirjallisuudesta, josta löytyy teoretietoa valmistautumisesta. Lopussa on esimerkkejä valmistautumistavoista, jotka on koottu kahdeksan tulkin valmistautumispäiväkirjoista sekä kirjallisuudesta. Esittelen luvussa 4 Tutkimusmenetelmät ja toteutus tarkemmin teemahaastattelut ja päiväkirjatutkimuksen. Opas on tarkoitettu Vian työntekijöiden käyttöön ja se sisältää Vian sisäisiä käytänteitä ja ohjeistuksia. Esittelen oppaan Vian työntekijäpäivillä kesällä 2013.

3 TULKKAUKSEEN VALMISTAUTUMINEN

Viittomakielen tulkkien työtä ohjaa Kuurojen Liitto ry:n, Kuulonhuoltoliitto ry:n, Suomen Kuurosokeat ry:n ja Suomen Viittomakielen tulkit ry:n (1999) laatima ammattisäännöstö, jonka kuudennen kohdan mukaan tulkin tulee valmistautua jokaiseen toimeksiantoon huolellisesti ja ajoissa. Esittelen seuraavaksi erilaisia näkökulmia valmistautumiseen ja kirjallisuudessa kuvattuja valmistautumismalleja sekä valmistautumisen merkitystä. Monissa malleissa mainitaan samoja asioita, mutta lähestymistavat ovat erilaisia.

3.1 Valmistautumisen merkitys ja perusteet

Lähes aina tulkkaustilanteesta on saatavilla jotain tietoa. Jokaisen tulkin velvollisuus on hankkia tämä tieto ja valmistautua sen perusteella työkokemuksesta riippumatta. Pelkästään aiheen perusteella on mahdollista valmistautua ja usein on mahdollista saada myös tilanteeseen liittyvää materiaalia. Erityisen tärkeää on tutustua aiheen terminologiaan, sillä se on perusta hyvälle tulkkaukselle. Pelkän terminologian tunteminen ei kuitenkaan riitä, vaan tulkin on hyvä selvittää osapuolten tavoitteet ja taustat. Tässä on apuna etukäteismateriaalit. Tulkkaus voi epäonnistua siitä syystä, että tulkki ei ole tutustunut etukäteen saatavilla olevaan materiaaliin. Valmistautua voi myös liikaa, joten aina tulee pitää mielessä myös tehokkuus ja tarkoituksenmukaisuus. (Janzen & Korpiniski 2005, 176–179.)

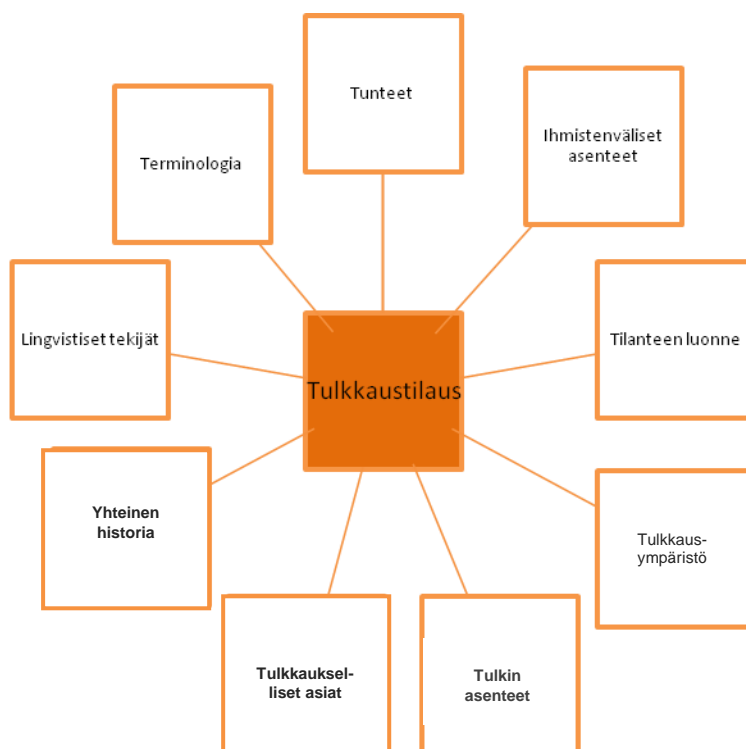
Etukäteismateriaaleja voi hyödyntää paitsi valmistautuessa myös tilanteen aikana. Materiaaleihin voi tehdä merkintöjä ja tulkkauksen aikana siitä voi tarkistaa esimerkiksi nimet. Materiaaleja ei aina saa ennen paikan päälle menemistä, mutta niitä voi pyytää vielä juuri ennen tilanteen alkua. Nopeakin vilkaisu auttaa hahmottamaan kokonaisuuksia ja mahdolliset kuvat sekä taulukot auttavat tuottamaan kohdekielistä tulketta. Materiaalit voi joko pitää luvan kanssa tallessa myöhempiä samankaltaisia tulkkaustilanteita varten tai palauttaa ne takaisin. Vaitiolovelvollisuuden puitteissa tulkin tulee pitää huoli materiaalien luotettavasta säilytyksestä. (mt., 176–179.)

Valmistautuminen kuuluu jokaisen tulkin työhön, mutta valmistautumistavat ja määrä vaihtelevat esimerkiksi tilanteen ja tulkin työkokemuksen mukaan. Valmistautumisen avulla tulkkauksesta tulee sujuvampaa. On tärkeää ymmärtää käsiteltävää aihetta kokonaisuutena. Materiaaleihin tutustumisen lisäksi voi etsiä lisätietoa muista lähteistä ja Internetistä. Pelkkä aiheeseen perehtyminen ei riitä – on tärkeää selvittää myös valaistuuolosuhteet ja huolehtia ergonomiasta. Asiakkaan kielitaito ja -rekisteri vaikuttavat olennaisesti tilanteen kulkuun. (Opiskelutulkki.fi 2013.)

3.2 Diskurssikartta

Tulkkauksessa ei riitä, että välittää sanat ja viittomat, vaan tulkin täytyy ymmärtää kokonaisuus. Diskurssianalyysin kautta on mahdollista syventyä tekstiin ja sen sisältöön viittoma- ja sanatasoa syvemmin. Tekstin kokonaisvaltaiseen ymmärtämiseen vaikuttaa tekstin sisältö, konteksti ja lingvistinen muoto. Sanaston ja lauseiden ymmärtämisen lisäksi pitää siis huomioida tekstin tavoitteet, rekisteri, aihepiiri ja tarkoitus. Diskurssikartat pohjautuvat diskurssianalyysiin ja niiden tarkoituksena on auttaa muodostamaan kokonaiskuva tekstistä visuaalisessa muodossa. Konkreettisesta kartasta on helppoa nähdä, miten diskurssin osa-alueet sijoittuvat toisiinsa. Diskurssikarttoja voi käyttää apuna sekä valmistautumisessa että itsearviointinnissa. (Winston & Monikowski 2000, 15–18.)

Napierin, McKeen ja Goswellin (2006, 79–81) mukaan diskurssikartat ovat oiva työkalu valmistautumisessa. Diskurssikarttoja voi tehdä erilaisiin tilanteisiin ja niihin voi palata aina uudelleen samankaltaisen tulkkauksilanteen toistuessa. Tulkit tekevät usein diskurssikarttoja mielessään, mutta niiden tekeminen konkreettisesti olisi erittäin hyvä tapa valmistautua. Kartan avulla tulkille valkenee selkeästi, mitä hän tietää tulkkauksilanteesta ja mitä siltä odottaa sekä huomaa mitä tietoa hänellä ei mahdollisesti vielä ole. Kuviossa yksi (1) esittelen Napierin, McKeen ja Goswellin mallin diskurssikartasta, jossa tulkkaukseen valmistautuminen jakautuu kahdeksaan osa-alueeseen: tunteet, ihmistenväliset asenteet, tilanteen luonne, tulkkauksympäristö, tulkin asenne, tulkkaukselliset asiat, yhteinen historia, lingvistiset tekijät sekä terminologia. (Napier, McKee & Goswell 2006, 79–81.)



KUVIO 1: Diskurssikartta (Napier, McKee & Goswell 2006, 80)

Diskurssikartan täyttämiseen tulkki ei tarvitse mitään materiaalia, sillä se perustuu jokaisen omiin mielikuviin ja elämän varrella muodostuneisiin skeemoihin eli tietoon erilaisista tilanteista ja ihmisistä. Tulkin on hyvä miettiä ennen tilausta, mitä tunteita tulkkauksentilanteessa voi ilmetä ja millaisia asenteita ihmisillä on mahdollisesti toisiaan kohtaan. Tilauksen aiheen perusteella voi miettiä, mitä aiheita mahdollisesti käsitellään ja mitkä tekijät vaikuttavat taustalla tilanteen kulkuun. (mt., 79–81.)

Diskurssikartat perustuvat diskurssianalyysiin, joka käsittää kielen osana suurempaa kokonaisuutta. Kielen käyttöön vaikuttaa kulttuuri, aikakausi ja ihmisen aiemmat kokemukset. Kielellisen ilmaisun taustalla vaikuttaa jokin motiivi, jolla pyritään johonkin tiettyyn mielikuvaan. Jokainen lausahdus kertoo kielen käyttäjän moraalista, arvoista ja ajattelutavasta. Kieli ja toiminta eivät ole toisistaan eroavia, sillä kieli vaikuttaa sosiaaliseen todellisuuteen ja siinä tapahtuvaan toimintaan. (Suoninen 1999, 18–19.) Tästä näkökulmasta on perusteltua lähestyä tulkkaukseen valmistautumista diskurssikartan kautta, sillä siinä pohditaan kielen ympärillä tapahtuvia ilmiöitä, jotka ovat osa kielellistä viestintää.

3.3 Onnistuneen tulkkauksen kahdeksan porrasta

Tässä kappaleessa esittelen kahdeksanportaisen asteikon onnistuneeseen tulkkaukseen. Ensimmäinen askel (1) on ensikosketus tilaukseen, jonka aikana tulkki päättää ensivaikutelman perusteella sopiiko tilaus hänen aikatauluihinsa ja onko hän riittävän pätevä toimeksiantoon. Jos toimeksianto sopii ajallisesti tulkkille, voi tulkki astua seuraavalle portaalle (2) keräämään etukäteisinformaatiota. Toisella portaalla kerätään lisätietoa tulkkaustilanteesta yhteyshenkilöltä tai muilta tulkeilta, jotka ovat olleet tilanteessa aiemmin. Tässä vaiheessa tulkki voi käyttää hyödykseen aiemmin esittelemääni diskurssikarttaa muodostaakseen käsityksen tulevasta tilanteesta. Mitä enemmän tulkillä on työkokemusta, sen laajempia skeemoja tulkkille on muodostunut ja sitä nopeammin vaiheesta kaksi voi siirtyä seuraavalle portaalle (3) tekemään päätöksen tilauksen vastaanottamisesta. (Demers 2005, 211–217.)

Toimeksiannon vastaanottamispäätöksen jälkeen tulkki aloittaa varsinaisen valmistautumisen tulevaan tilanteeseen (4). Vaiheessa kaksi kootut tiedot toimivat valmistautumisen perustana. Tulkin työkokemukseen katsomatta jokaisen tulkin tulee valmistautua jokaiseen toimeksiantoon, jotta tulkkauksen laatu olisi parasta mahdollista. Tilauksessa olevien yhteystietojen kautta tulkki voi tiedustella materiaalia valmistautumisen tueksi. Materiaali voi olla esimerkiksi raportti, tehtävät ja puheet. Materiaalien kautta tulkin on mahdollista täydentää tekemäänsä mielikuviin ja kokemuksiin perustuvaa diskurssikarttaa. Materiaalia valmistautumiseen voi löytää esimerkiksi kirjastoista, kurssikirjoista ja tulkkauspalvelualan yrityksen toimistolta. Kirjallisten lähteiden lisäksi henkilölähteet ovat oiva apu valmistautumisessa. Sanastoa selvitettyä paras lähde on natiivi kielenkäyttäjä, jolla on kokemusta aiheesta. (mt., 215–217.)

Valmistautumisen jälkeen on aika astua seuraavalle portaalle (5) ja siirtyä tulkkauspaikalle ajoissa. Tulkkauspaikan sijainti tulee selvittää hyvissä ajoin etukäteen ja arvioida tarvittava matka-aika sekä valita matkustustapa. Jos tulkki kulkee autolla, on syytä miettiä parkkipaikkojen saatavuus ja sijainti. Paikan päällä portaalla kuusi (6) jatkuu valmistautuminen, johon kuuluu tilaan tutustuminen, sijoituksen miettiminen ja osapuolten tapaaminen. Tässä vaiheessa tulkki voi kysyä osapuolilta tarkentavia kysymyksiä tilanteesta tai aiheesta. Sijoittumisen valinnassa tulee huomioida ergonomia, turvallisuus ja valtasuhteet. (mt., 217–219.)

Seitsemännellä portaalla (7) tulkataan, jonka jälkeen on aika siirtyä viimeiselle eli kahdeksannelle askelmalle (8) arvioimaan tilanteen onnistumista. Jälkikäteen tapahtuva arviointi ja tilanteen läpikäynti täydentää ja mahdollisesti korjaa aiemmin muotoutuneita skeemoja, jotka ovat valmistautumisen välineitä. (mt., 219–223.)

3.4 Valmistautumisessa huomioitavia asioita

Turner (2005, 67–72) pohtii eri näkökulmista tulkkauksen vastaanottamista. Hänen pohdintaansa voi hyvin käyttää myös valmistautumisessa apunaan. Ennen tulkkauksilanteeseen menemistä tulee selvittää, miten siihen voi valmistautua – onko esimerkiksi mahdollista saada osallistujalistaa tai luennon materiaalia. Tulkin on hyvä selvittää tapahtuuko tulkkaus suomenkieleltä viittomakielelle vai päinvastoin vai tulkataan-ko molempiin suuntiin. Tärkeä on myös tietää salliiko tilanne puhujan tai viittojan keskeyttämisen lisäkysymyksiä varten. Tulkin tulee olla työssään sensitiivinen ja kyetä arvioimaan omien tunteidensa vaikutusta työhönsä ja tämän valossa arvioida soveltuvuuttaan erilaisiin tilanteisiin. Tilauksen vastaanottamisen jälkeen voi olla tarpeen pohtia omia mahdollisia tunnereaktioitaan, jotta tilanteessa pystyy pitämään tunteensa omana tietonaan. (Turner 2005, 67–72.)

Aina ei ole tarpeen tietää kaikkien läsnäolijoiden nimiä, mutta heidän roolinsa ryhmässä ja tilanteessa olisi hyvä tietää. Tätä kautta tulkki voi arvioida ihmisten välisiä suhteita ja ennalta arvioida, miten puheenvuorot jakautuvat ja kuka kommentoi mitään. Kielen tuttuus vaikuttaa tulkkaukseen huomattavasti, joten on hyvä selvittää etukäteen, millaista kieltä tilanteessa käytetään ja valmistautua sen vaatimalla tavalla. Mitä enemmän tilanteessa on ihmisiä, sen suurempaan kielen variaatioon on hyvä varautua. Tilanteen luonne ja paikalla olevat henkilöt vaikuttavat käytettävään sanastoon ja rekisteriin. Vaikka tulkillä olisi laaja sanavarasto molemmissa työkielissä ja sivistyssanat sekä erityisalojen termit hallussa, on useimmin käytettyjen termien tulkkaaminen helpompaa. (mt., 67–72.)

Osa asiakkaista osallistuu tulkkaukseen kertomalla tulkkille tarvittaessa viittomia ja kannustamalla tulkkia, osa ei näin tee. Jos asiakas on tuttu, on tätäkin syytä miettiä etukäteen. Tulkkauksen kertaluonteisuutta ja jatkuvuutta voi myös pohtia. Tulkin si-

joittuminen vaihtelee tilanteen mukaan ja joissain tilanteissa tulkki on hyvinkin näkyvillä ja yleisön määrä on suuri tai tulkkkaus näytetään paikallisella televisiokanavalla. Tämä saattaa aiheuttaa jännitystä, mutta se on huomioitava muutenkin esimerkiksi suurentamalla ja selkeyttämällä viittomistaan. Tulkilta vaaditaan hyvää paineensietykykyä, sillä jännittäessään harva pystyy parhaimpaansa. Tulkin täytyy myös pohtia onko hänelle itsellään tai asiakkaalla aiheeseen tai tilanteeseen liittyviä kokemuksia, jotka voivat vaikuttaa tilanteen kulkuun. (mt.,67–72.)

4 TUTKIMUSMENETELMÄT JA TOTEUTUS

Haastattelin yhtä Vian alue-esimiestä valmistautumisen ohjeistuksesta Viassa ja alue-esimiesten roolista viittomakielen tulkkiin valmistautumisesta. Lisäksi haastattelin yhtä Vian sisäistä välittäjää tulkkiin valmistautumisen huomioimisesta välityksessä ja tulkkiin työn aikataulutuksessa. Valmistautumistavoista keräsin tietoa kahdeksan kuukausipalkkaisen Vian tulkin valmistautumispäiväkirjoista. Tutkimukseni on tapaustutkimus Vian tulkkiin valmistautumisesta ja sen huomioimisesta tulkkiin työkalentereita suunniteltaessa. Tapaustutkimuksessa kerätään yksityiskohtaista tietoa liittyen johonkin tiettyyn tapaukseen, jota tutkitaan sen luonnollisessa ympäristössä, ja aineiston keruu tapahtuu useita eri menetelmiä yhdistelemällä (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2008, 130–131).

4.1 Teemahaastattelut

Haastattelu on yleisimmin käytetty tutkimusmenetelmä kvalitatiivisissa tutkimuksissa (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2008, 200). Haastattelun aikana tutkija ja tutkittava ovat suorassa kielellisessä vuorovaikutuksessa, mikä mahdollistaa joustavuuden ja tutkittavan aktiivisuuden. Mikäli haastattelussa jäi jokin asia epäselväksi, on haastattelaan helppo olla jälkikäteen yhteydessä ja tarkentaa saatua tietoa. Haastattelussa on mahdollista nähdä tutkittava subjektina, joka saa kertoa vapaasti aiheesta. Haastattelun kautta on mahdollista syventää tai selventää tutkittavaa aihetta sekä pyytää perusteluja ja esittää lisäkysymyksiä. (mt., 199–200.)

Valitsin teemahaastattelun tutkimusmenetelmäksi, sillä halusin mahdollisuuden kahdenkeskiseen kommunikaatioon, jossa joustaminen ja tarkentavien kysymysten esittäminen on mahdollista. Haastattelussa on toki myös huonoja puolia – se vie aikaa ja vaatii paljon valmistautumista sekä aiheeseen perehtymistä (mt., 201). Haastattelin vain kahta henkilöä, joten opinnäytetyön laajuuden suhteen ei ollut ajankäytöllisiä ongelmia. Haastattelut kestivät yhteensä noin kaksi tuntia.

Haastattelu voidaan toteuttaa yksilö-, pari- tai ryhmähaastatteluna. Useamman henkilön haastattelun etuna on haastateltavien vapautuneisuus ja luontevuus. Lisäksi ryhmähaastattelu on tehokas tutkimusmenetelmä ja näin ollen tutkija säästää tällä tavalla aikaa. (mt., 205.) Haastateltujeni työtehtävät ovat erilaisia ja keskustelin heidän kanssaan eri teemoista, joten oli perusteltua järjestää haastattelut yksilöhaastatteluina.

Haastattelutapoja on erilaisia ja valitsin menetelmäksi teemahaastattelun, joka on lomake- ja avoimen haastattelun välimuoto. Lomake- eli strukturoidussa haastattelussa tutkija tekee tarkat kysymykset ja vastausvaihtoehdot, joiden järjestystä ei muuteta haastattelutilanteessa. Avoimessa eli strukturoimattomassa haastattelussa puolestaan ei ole määritelty kysymyksiä eikä teemoja ja haastattelu muistuttaa läheisesti keskustelua. Teemahaastattelussa tutkija ei tee valmiiksi tarkkoja kysymyksiä, vaan valitsee teemat, joista haastattelun aikana keskustellaan. (mt., 202–205; Eskola & Vastamäki 2001, 26–27.) Haastattelujen tarkoituksena on syventää ja tarkentaa kirjallisuudesta löytyviä tietoja sekä kerätä hiljaista tietoa, jota ei ole dokumentoitu. Haastattelujen teemat ovat liitteenä (Liite 2, 3). Neljäntenä liitteenä (Liite 4) on lupalomake, jota käytin alue-esimiehen ja välittäjän haastattelussa.

Haastateltavan valinta voi olla tutkimusta tehtäessä erittäin hankalaa. Vastahakoinen haastateltava ei vastaa kysymyksiin yhtä innokkaasti kuin aiheesta aidosti kiinnostunut haastateltava. (Eskola & Vastamäki 2001, 37.) On siis tärkeää, että haastateltava on kiinnostunut aiheesta ja tutkimuksesta. Olin yhteydessä Vian toimitusjohtajaan, joka ehdotti yhdelle alue-esimiehistä osallistumista tutkimukseeni. Alue-esimies kertoi olevansa kiinnostunut työstäni ja kertoi suostuvansa mielellään haastateltavaksi. Välittäjän valitsin lähettämällä Vian työntekijän kautta kaikille Vian sisäisille välittäjille tutkimuskutsun. Tarkoitukseni oli valita ensimmäinen ilmoittautunut haastateltavaksi, mutta he olivatkin välittäjien kokouksessa valinneet keskuudestaan haastateltavaksi sopivan välittäjän. Molemmat haastateltavani suostuivat tutkimukseeni vapaaehtoisesti ja ilmaisivat kiinnostuksensa opinnäytetyötäni kohtaan. Haastatteluilla pyrin keräämään lisää taustatietoa valmistautumisesta Viassa peilatakseni tulkkien kokemuksia valmistautumisesta teoriaan.

4.2 Päiväkirjatutkimus

Päiväkirja tutkimusmenetelmänä kuuluu elämäkerrallisiin lähestymistapoihin ja persoonallisiin dokumentteihin, jotka kuuluvat narratiiviseen eli kerronnalliseen tutkimukseen. Päiväkirja voidaan toteuttaa strukturoidusti tai strukturoimattomasti ja se on samankaltainen kuin kysely avoimin kysymyksin. Menetelmänä päiväkirja on haastava, sillä tutkija joutuu tulkitsemaan ja analysoimaan vapaasti tuotettua aineistoa. Päiväkirjaa on hyvä ajatella kyselylomakkeena ja valmistautua siihen sen vaatimalla tavalla huolellisesti. On tärkeää tiedottaa päiväkirjaa täyttäviä tarkasti siitä, mitä tutkija heiltä pyytää. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2008, 214–215.)

Teetin päiväkirjatutkimuksen kahdeksalle Viittomakielialan Osuuskunta Vian kuukausipalkkaiselle viittomakielen tulkille. Päiväkirjaa täyttäessä tulkeilla oli tuoreeltaan muistissa, miten he ovat valmistautuneet, mikä on huomattava etu verrattuna kyselyyn tai haastatteluun. Harkitsin pitkään webropol-kyselyn laatimista, joka täytettäisiin päivittäin Internetissä. Päiväkirjatutkimuksessa suurin osa kysymyksistä on avoimia kysymyksiä, joihin ei ole miellyttävää vastata puhelimella eikä tietokone ole aina valmistautuessa saatavilla. Tämän vuoksi päädyin vihkoratkaisuun. Tulkit täyttivät päiväkirjaa viiden työpäivän ajan. Työpäivien pituudet vaihtelivat.

Lähetin päiväkirjatutkimuskutsun tammikuussa 2013 Vian kuukausipalkkaisille tulkeille. Tarkoitukseni oli valita ilmoittautuneista tulkeista kymmenen ensimmäistä. Arvioin, että kymmenen tulkin viiden päivän päiväkirjojen analysointi olisi työmäärältään sopiva. Kahden lähettämäni muistutusviestin ja yhden esimiehen lähettämän viestin jälkeen ilmoittautuneita oli yhdeksän. Yksi ilmoittautuneista ei ollut saanut sähköpostiani, jonka liitteenä päiväkirjatutkimuksen ohjeet olivat, joten vastaajia oli lopulta kahdeksan. Kolmen muistutusviestin jälkeen vaihtoehdoksi olisi jäänyt esimiesten määräys, joka olisi poistanut vapaaehtoisuuden. Totesin, että kahdeksasta päiväkirjasta saan riittävästi materiaalia tutkimukseeni. Testasin päiväkirjatutkimuksen ohjaajallani Kati Laknerilla, joka täytti päiväkirjaa ohjeideni mukaan kahden työpäivän ajan. Saamieni tulosten ja ohjaajien kanssa käytyjen keskustelujen pohjalta muokkasin ohjeistusta paremmaksi. Ohjeistus löytyy opinnäytetyöni liitteistä (Liite 5). Päiväkirjatutkimukseen osallistuneet tulkit antoivat minulle luvan käyttää päiväkirjoja opinnäytetyössäni (Liite 6).

4.3 Tutkimustulosten analysointi

Haastatteluaineiston purun helpottamiseksi haastattelu kannattaa nauhoittaa haastateltavan suostumuksella. Tutkijan on hyvä tehdä ennen varsinaista haastattelua esihaastatteluja, joiden aikana tulee testattua paitsi nauhurin toiminta myös toimintatapojen toimivuus. (Eskola & Vastamäki 2001, 39.) Minulla oli alue-esimiestä haastatelllessani yksi nauhuri, jonka toimivuuden ja äänenlaadun olin testannut aiemmin. Siitä huolimatta nauhoitus epäonnistui. Kirjoitin haastattelun jälkeen ylös kaiken, mitä haastattelusta muistin ja luotettavuuden varmistamiseksi lähetin sen jälkeen muistiinpanoni haastateltavalle. Hän katsoi ne läpi, kommentoi ja lisäsi muutaman asian, jotka olin unohtanut. Osa haastatteluaineistosta varmasti unohtui ja suorita lainauksia en voi työssäni käyttää.

Laadullista tutkimusta tehtäessä on järkevää litteroida eli kirjoittaa puhtaaksi nauhoitettu haastattelu (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2008, 217). Välittäjän haastattelun nauhoitus onnistui ja litteroin tekstin vapaamuotoisesti. En esimerkiksi merkinnyt äänenpainoja ja taukoja litterointimerkein vaan kirjoitin ainoastaan auki, mitä haastateltava sanoi. Haastatteluista saamaani aineiston sekä kirjallisten lähteiden perusteella vastaan tutkimuskysymyksiini: miten Vian viittomakielen tulkkien työn aikataulutuksessa huomioidaan valmistautuminen ja miten Viittomakielialan Osuuskunta Viassa ohjeistetaan tulkkeja valmistautumaan.

Laadullisen tutkimusaineiston analysoinnille on tyypillistä pelkistäminen eli tutkimusaineiston ryhmittely teemojen perusteella helpommin käsiteltäväksi kokonaisuudeksi (Alasuutari 2011, 39–40). Poimin päiväkirjoista kaikki valmistautumistavat yhdeksi listaksi. Sijoitin löytyneet valmistautumistavat Napierin, McKeen ja Goswellin diskurssikartan (2006, 80) osa-alueiden alle. Diskurssikartan osa-alueet ovat: terminologia, tunteet, tilanteen luonne, lingvistiset tekijät, yhteinen historia, tulkkaukselliset asiat, tulkin asenteet, tulkkausympäristö ja tulkkaustilanteessa läsnä olevien henkilöiden asenteet toisiaan kohtaan (mt., 2006, 80).

Lisäksi sijoitin päiväkirjoista löytyneet valmistautumistavat Demersin (2005, 211–223) onnistuneen tulkkauksen kahdeksanportaiseen asteikkoon. Valmistautumismääritelmäni sijoittuu kahdeksanportaisen asteikon vaiheisiin kaksi, neljä, viisi ja kuusi ja sik-

si keskityin tutkimuksessani niiden vaiheiden analysointiin. Käsittelin vaiheet kaksi ja neljä, tulkkaukseen valmistautuminen toimeksiannon vastaanottamispäätöstä ennen (2) ja sen jälkeen (4), yhtenä portaana, sillä ainoastaan yhden toimeksiannon kohdalla tulkki mainitsi pohtineensa toimeksiannon vastaanottamista. En siis voi arvioida, mikä osa valmistautumisesta on tapahtunut vaiheessa kaksi ja mikä vaiheessa neljä. Pyysin tulkkeja arvioimaan valmistautumisen tehokkuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Siihen liittyvät vastaukset ja muut vastaukset, jotka eivät sopineet tekemieni määrittelyjen alle, kokosin otsikon ”Muuta?” alle. Kävin päiväkirjat yksi kerrallaan läpi sijoittamalla valmistautumistavat taulukkoon (TAULUKKO 1). Merkitsin taulukkoon myös, jos tulkki ei maininnut jotain käsittelemistäni vaiheista ollenkaan.

TAULUKKO 1: Valmistautumistapojen lajittelu

Vastaaja 1	Etukäteen valmistautuminen, materiaalit, mielikuvat... (vaiheet 2 ja 4)	Reitin selvittäminen, parkkipaikat... (vaihe 5)	Paikanpäällä valmistautuminen (vaihe 6)	Muuta?
Keikka 1				
Keikka 2				
Keikka 3				
jne...				

5 TULOKSET

Tässä luvussa esittelen työni tulokset ja analysoin niitä teoriapohjaan peilaten. Suorissa lainauksissa käytän merkkiä - - ilmaisemaan, että lause alkaa tai päättyy kesken. Lainauksien keskellä olevien sulkujen sisällä on opinnäytetyön tekijän lisäämiä ymmärrystä helpottavia täydennyksiä. Olen poistanut lainauksista murrepiirteitä, jotka saattaisivat paljastaa lukijalle haastateltavan tai päiväkirjatutkimukseen osallistuneiden tulkkien henkilöllisyyden.

5.1 Valmistautumisen ohjeistus ja aikataulutus Viassa

Viassa otettiin aiemmin käyttöön linjaus, jonka mukaan työtehtäviin saa valmistautua puolet toimeksiannon pituudesta, mutta käytännössä tällaista ohjeistusta on mahdollonta noudattaa. Tilanteet ovat hyvin erilaisia, joten ajallista yleisohjetta valmistautumisen pituudesta on mahdotonta tehdä. Esimerkiksi teatteritulkkaukseen valmistautumiseen on käytettävä huomattavasti enemmän aikaa kuin puolet toimeksiannon pituudesta. Valmistautumisen osuus työajasta riippuu hyvin paljon tulkin toimenkuvasta – enimmäkseen vaativan tason tulkkauksia tekevällä tulkilla valmistautumiseen voi kulua jopa puolet työajasta. (Alue-esimies, 2012.)

Valmistautumisesta sopiminen on pääasiassa tulkkien ja välittäjien välinen asia, johon esimiehet eivät puutu, mutta ongelmatapauksissa voidaan olla yhteydessä alue-esimiehiin. Jokaisen tulkin tehtävänä on huolehtia työaikansa riittävydestä valmistautumiseen. Tulkkeja ei kannusteta eikä veloiteta valmistautumaan vapaa-ajallaan, mutta jos tulkki kokee toisin kuin esimies, että hänen työaikansa ei riitä valmistautumiseen, on hänen itsensä päätettävissä valmistautuuko hän vapaa-ajallaan vai ei. Joissain poikkeustapauksissa voidaan sopia niin, että tulkki kirjaa vapaa-ajallaan tehdyt työtunnit ylös ja nämä korvataan tunteina työaikapankkiin. (Alue-esimies, 2012.)

Yleisesti alue-esimiesten tehtävänä on ohjeistaa ja kannustaa valmistautumiseen ja toisaalta rajoittaa siihen käytettyä aikaa, sillä osa tulkeista valmistautuisi loputtomasti

ja osa ei taas käytä juuri ollenkaan aikaa valmistautumiseen. Osa Vian alue-esimiehistä toimii tulkkeina ja he voivat näyttää omalla toiminnallaan mallia toivotunlaisesta valmistautumisesta. Alue-esimies voi myös osoittaa hyvin sujuneen tulkkausten jälkeen valmistautumisen riittävyttä jännittäneelle tulkille, että valmistautuminen on ollut oikeanlaista ja riittävää ja tällä tavoin kannustaa ja tukea tulkkia työssään. Toisaalta joskus alue-esimiehet joutuvat puuttumaan vääränlaiseen valmistautumiseen, joka ei ole ollut tarkoituksenmukaista. (Alue-esimies, 2012.) Janzenin ja Korpiniskin (2005, 176–179) mukaan on tärkeää muistaa, että valmistautuminen olisi tehokasta, sillä valmistautua voi liikaakin. Tästä näkökulmasta on hyvä, että esimies puuttuu myös liialliseen ja tehottomaan valmistautumiseen.

Vian peruseriaatteena on, ettei tulkkaustilanteeseen saa koskaan mennä valmistautumatta. Joskus valmistautumismateriaalia voi olla kuitenkin erittäin hankala saada. Kaikki eivät ymmärrä, miksi tulkit pyytävät materiaalia ja mitä materiaalilla oikeastaan tarkoitetaan. Tulkeilta vaaditaan taitoa selittää, mitä materiaalia hän tarvitsee ja minkä vuoksi. Aina materiaalin tai edes aiheen saanti ei yrityksistä huolimatta onnistu ja tulkki joutuu menemään vastoin ohjeita ja eettisiä sääntöjä paikalle täysin valmistautumatta. Tällaisessa tilanteessa tulkin on erittäin tärkeää muistaa, että hän tekee parhaansa eikä hänelle ole annettu mahdollisuutta suoriutua tehtävästään paremmin. Opiskelutulkkaukseen liittyvien materiaalien hankinnassa alue-esimies voi olla yhteydessä oppilaitokseen, jos yhteistyö tulkkien ja oppilaitoksen välillä ei jostain syystä onnistu. Uuden työntekijän aloittaessa Viassa viittomakielen tulkkina, hänelle kerrotaan valmistautumiskäytännöistä suullisesti. (Alue-esimies, 2012.) Uuden työntekijän kohdalla pätevät samat valmistautumiskäytännöt kuin kokeneempien tulkkien kohdalla, mutta heitä tuetaan valmistautumisessa tarvittaessa enemmän kuin muita sekä siirretään turhan vaativia keikkoja muille tulkeille työtaakan helpottamiseksi (Välittäjä 2013).

”- - enempi sitten neuvotaan (vastavalmistunutta), et semmosta tuettua valmistautumista - - ohjataan minkälainen paikka ja asiakas ja miten siellä pitää toimia.” (Välittäjä 2013)

” - - siirretään pois liian vaativia tilauksia, jos ei riitä taidot oikeesti - - tai asia on liian vaikee, et ei uskalla päästää yksin vastavalmistunutta, niin siirretään sinne sitten joku kokeneempi. ” (Välittäjä 2013)

Vian sisäisten välittäjien työ koostuu Kelan sijoittamien tulkkitilausten siirtelystä, kolmannen tahon tilausten vastaanottamisesta, tulkkien kalenterien seuraamisesta ja tulkkien kyselyihin vastaamisesta. Välittäjät katsovat, että oikea tulkki on menossa oikeaan paikkaan. He tarkistavat, että tulkkien taidot riittävät heille laitettuihin tulkkaustoimeksiantoihin ja tekevät tarvittaessa muutoksia kalentereihin. Tulkit ovat itse vastuussa valmistautumisaajan riittävydestä. Opiskelutulkkaukset tehdään tiimeittäin ja jos jollekin tulkkille ei jää riittävästi valmistautumisaikaa, voivat he vaihtaa tulkkauksia tiimin sisällä keskenään. Tarvittaessa asiasta voidaan keskustella myös välittäjien kanssa. (Välittäjä 2013.)

” - - katsotaan, mihin ihmiset on menossa, että onhan ne menossa semmoseen paikkaan, et voi olla siellä töissä, et ei oo liian vaativia meidän nuorille tulkeille tai muuten oo jääviä - - ” (Välittäjä 2013)

Välittäjät tarkkailevat tulkkien kalentereita ja optimoivat tulkkien ajan käyttöä. He katsovat, että kaikille riittää töitä ja tulkkaustoimeksiannot on sijoitettu järkevästi. Lisäksi he seuraavat kalentereista tulkkien lomia, poissaoloja ja muita menoja ja sovittavat tilaukset kalentereihin sen mukaan. Jos näyttää siltä, että tulkkauksipaikalle pääsee vain autolla, he tarkistavat, onko tulkillä auto käytössään. (Välittäjä 2013.)

Kelluvat keikat eli tilaukset, joita ei ole saatu sijoitettua kenenkään tulkin kalenteriin, tulevat Viassa vain välittäjien sähköpostiin. Välittäjät sijoittavat kelluvia keikkoja mahdollisuuksien mukaan tulkkien kalentereihin. Välittäjät kysyvät Kelan välityksestä kelluviin keikkoihin liittyen lisätietoja, kuten vaativuutta, jotta voivat arvioida tulkkien pätevyyttä kyseisille keikoille. Kelluvien listalla tilauksia kuvaillaan vain asiasanoilla, joten lisätietojen kysyminen on tarpeen. Jos välittäjä aikoo sijoittaa tulkin kalenteriin kelluvista erityistä valmistautumista vaativan toimeksiannon, täytyy hänen pystyä ehdottamaan siihen valmistautumisaikaa. (Välittäjä 2013.)

”- - me saatetaan soittaa (Kelan välitykseen) siitä, että mikä se asiasisältö on, kun ne (kelluvat keikat) tulee vaan semmosilla asiasanoilla eikä voida vaativuudesta tietää.” (Välittäjä 2013)

”Sillä tavalla me suunnitellaan tulkkien työaikoja, jos me otetaan kelluvista joku keikka ja nähään, et siihen pitää valmistautua, vaikka seminaari. Niin kysytään (tulkilta), että tää on tulossa tuonne ja tuonne, että otatko.” (Välittäjä 2013)

Vian dokumenteissa (Viittomakielialan Osuuskunta Via 2011, 18; Viittomakielialan Osuuskunta Via 2012b, 3–4) oli ristiriitaista tietoa työnjaosta materiaalien hankinnan suhteen. Haastattelemani välittäjän mukaan valmistautumismateriaalien pyytäminen on pääasiassa tulkkien vastuulla. Jos johonkin tilaisuuteen on menossa useampi Vian tulkki, voivat välittäjät hankkia materiaalit ja välittää ne tulkeille. Materiaaleja pyydetään joustavasti – jos välittäjillä on esimerkiksi ylimääräistä aikaa, voivat he sopia tulkin kanssa, että he pyytävät materiaalit. (Välittäjä 2013.) Käytännöissä on siis vaihtelua tilanteesta riippuen, mutta pääsääntöisesti materiaalien pyytäminen on tulkin vastuulla.

Välittäjät eivät laske tulkkien valmistautumisaikaa, vaan se on tulkkien omalla vastuulla. Täysipäiväisen kuukausipalkkaisen tulkin työaika on 37,5 tuntia viikossa, josta maksimissaan 30 tuntia saa käyttää tulkkaukseen. Opiskelutulkkaukset hoidetaan Viassa tiimien kesken ja tiimin vastuulla on yhdessä katsoa, että työt jakautuvat taiseesti ja kaikille jää aikaa valmistautua. Jos tulkki huomaa, ettei ehdi työajallaan valmistautua, on hän yhteydessä välitykseen. Välityksessä katsotaan, saisiko joitain työtehtäviä siirrettyä pois, jotta valmistautumisaikaa jäisi enemmän. Jos tämä ei onnistu, merkitsee tulkki itselleen päivän päätteeksi lisää työaikaa, jonka käyttää valmistautumiseen. Tarvittaessa esimiehiä voi pyytää sijaistamaan tulkkia, jolloin tulkille jää enemmän valmistautumisaikaa. Vaativan tason tilauksien kohdalla välittäjät tarkistavat, että tulkille jää riittävästi aikaa valmistautua. Tällaisia tilauksia ovat esimerkiksi seminaarit, juhlat, hengelliset tilaisuudet, oikeustulkkaukset ja teatteritulkkaukset. (Välittäjä 2013.)

Joskus välittäjien ja tulkkien välillä on erimielisyyksiä tulkkauksilanteiden vaativuudesta ja valmistautumisaajan riittävydestä. Useimmiten nämä tilanteet selviävät keskustelemalla ja tarvittaessa asiasta ollaan yhteydessä esimieheen, joka viime kädessä päättää valmistautumisaajan tarpeellisuudesta ja riittävydestä. Valmistautumisaikaa ei voida antaa loputtomiin, vaan on pysyttävä määrätyissä raameissa ja välittäjät muistuttavat tästä tulkkia tarvittaessa. Välittäjät pitävät kirjaa tuntipalkkaisille tulkeille myönnetystä valmistautumisaajoista ja soveltavat samoja käytäntöjä myöntäessään kuukausipalkkaisille tulkeille lisäaikaa valmistautumiseen erityistä valmistautumista vaativissa tilanteissa. (Välittäjä 2013.)

Tietyissä tilanteissa välittäjät huomioivat valmistautumisen tulkkien työn aikataulutuksessa. Jos tulkki on menossa tulkkamaan esimerkiksi teatteriin tai elokuviin, jolloin on oleellista nähdä näytös etukäteen, on valmistautumisen ajankohta ja luonne ilmoitettava välitykselle, jotta välitys ei siirrä valmistautumiseen varattua aikaa. Sama käytäntö on silloin, jos valmistautumisaajankohta on sovittu toisen yrityksen tulkin kanssa. Jos välitys huomaa, että tulkkille on tulossa erityistä valmistautumista vaativa tulkkaustoimeksianto, kuten seminaaritulkkaus, välittäjän on tarkistettava ehtiikö tulkki valmistautua keikalle ja ehdotettava valmistautumisaajankohtaa. (Välittäjä 2013.)

”Jos on vaikka koulu menossa teatteriin tai elokuviin tai asioimispuolella on joku seminaari, mihin tarvii erityisesti (valmistautua) ja on vaikka tulkiparin kanssa jostain toisesta firmasta sovittu joku tietty aika tai käy katsomassa jonkun näytöksen, niin ne sovitaan sitten välityksen kanssa eikä me siirretä niitä mihinkään.” (Välittäjä 2013)

5.2 Monimuotoinen valmistautuminen – miten Vian tulkit valmistautuvat?

Tutkimukseeni osallistuneet tulkit kertoivat valmistautuneensa lähes jokaiseen tulkkaukseen tutkimusjaksolla. Sen sijaan Pesolan (2013, 23) 122 tutkimukseen osallistuneista tulkista vain 12 kertoi valmistautuneensa aina tulkkaukseen. Päiväkirjojen perusteella valmistautuminen koettiin hyödylliseksi ja pääasiassa riittävän hyväksi. Jos tulkkaukseen valmistauduttiin vain erittäin vähän tai ei ollenkaan, oli syynä tilauk-

sen vastaanottaminen vain hetki ennen tulkkauksen alkua, asiakkaiden ja tilanteen tuttuus tai puutteellinen motivaatio.

”Motivaatiota valmistautumiseen ei ollut, koska en tiennyt toteutuuko tunti vai ei...”

Valmistautumiseen liittyen tulkit soittavat välitykseen kysyäkseen esimerkiksi enemmän tietoa asiakkaasta tai tulkkauspaikasta. Välittäjille kertyy kokemusta asiakkaista tulkkauksen lomassa sekä välitystyötä tehdessä. Etenkin kuurosokeiden asiakkaiden kohdalla kysytään tämän hetkistä kommunikointitapaa. Tuntemattomien asiakkaiden kohdalla kysytään asiakkaan käyttämästä kielestä lisätietoja. Tulkit kysyvät myös asiakkaiden ikää, vaikka se löytyy tilauksen tiedoista. Lisäksi tulkit kysyvät välittäjiltä reittiohjeita ja pyytävät apua, jos ovat eksyneet. Tulkkauksitilanteiden luonteesta kysytään myös; onko asiakas edelleen samassa työpaikassa vai onko kyseessä esimerkiksi työhaastattelu uuteen työpaikkaan. Jos tulkki ei saa tulkkaukseen liittyvää materiaalia, hän kääntyy usein välittäjän puoleen ja kysyy sekä tilanteesta että paikalla olevista henkilöistä lisätietoa valmistautuakseen tulkkaukseen tällä tavoin. (Välittäjä 2013.)

Napierin, McKeen ja Goswellin (2006, 79–80) mukaan on tärkeää pohtia tilanteen luonnetta ja selvittää, mihin tilanne liittyy. Demersin (2005, 211–217) kahdeksanportaisessa asteikossa puolestaan mainitaan reitin selvittäminen osana valmistautumista. Välittäjiltä kysytyt kysymykset auttavat hahmottamaan kokonais kuvaa tulevasta tilanteesta, mikä on Napierin, McKeen ja Goswellin (2006, 79–80) mukaan diskurssikartan tavoite. Välittäjien rooli on siis haastattelun perusteella erittäin merkittävä tulkkien valmistautumisessa, sillä välittäjiltä kysytyt kysymykset ovat tulkkauksen kannalta oleellisia ja saadut vastaukset auttavat muodostamaan paremman kuvan tulevasta tulkkauksitilanteesta. Välittäjiltä lisätietojen kysyminen näkyi myös päiväkirjoissa.

”- - soitin Vian - - sisäiseen välitykseen ja kysyin taustatietoja minulle tuntemattomista asiakkaista, koska heillä on erityistarpeita kommunikoinnissa.”

Napierin, McKeen ja Goswellin (2006, 80) hahmottelemassa diskurssikartassa on yhdeksän osa-aluetta: terminologia, tunteet, henkilöiden väliset asenteet, tilanteen luonne, tulkkaukselliset asiat, tulkin asenteet, tulkkaukselliset asiat, yhteinen historia- ja lingvistiset tekijät. Tulkkien päiväkirjoissa korostui terminologiaan tutustuminen, tilanteen pohtiminen ja historialliset tekijät. Tulkkaustilanteen osapuolten tunteita poh- ti vain yksi tulkki, joka tiesi vain tilauksen aiheen, mutta ei tarkempaa tietoa. Hän poh- ti onko kyseessä uhkaava, ahdistava vai pelottava tilanne. Tulkkauksellisiin asioihin liittyen pohdittiin työnjakoa ja sovittiin tulkkausvuoroista. Tulkkiparin kanssa tarkistet- tiin, käytetäänkö samoja viittomia ja sovittiin yhteisistä käytänteistä. Omaa asennetta ja tunteita pohdittiin myös. Yksi tulkeista valmistautui henkisesti turhauttavaan keik- kaan ja toinen jätti valmistautumatta, koska oli epävarmaa, toteutuuko tilaus vai ei. Hyvän valmistautumisen mainittiin lievittävän jännitystä ja helpottavan omaa oloa. Tulkkausolosuhteista oli muutamia mainintoja, joissa pohdittiin sijoittumista suhtees- sa kameraan, pukeutumista ja kuulokkeiden toimivuutta. Eräs tulkeista tarkisti ennen tulkkaustilanteeseen lähtöä sääolosuhteet, jotta osasi valita sopivat ulkoiluvaatteet.

”Tarkistin netistä huomisen sään. Täytyy ottaa lämpimät vaatteet ulkoilua varten.”

Tilanteiden aiheet mainittiin useasti ja aiheisiin liittyen tutustuttiin terminologiaan. Janzenin ja Korpiniskin (2005, 176–179) mukaan terminologian hallinta on tulkkauk- sen perusta ja siksi tärkeä osa valmistautumista. Terminologiaan tutustuttiin monella tavalla. Osaan tulkkauksista oli saatavilla materiaalia. Materiaaleiksi mainittiin power point -esitykset, monisteet, oppikirjat, tuntisuunnitelma ja laulujen sanat sekä juonnot. Materiaali luettiin nopeasti läpi, siihen paneuduttiin ajatuksella tai mietittiin sopivia viittomia ja tulkkausratkaisuja. Jos materiaalia ei ollut saatavilla tai sitä ei koettu riittä- väksi, tutustuttiin työpaikan, oppilaitoksen tai yrityksen Internet -sivuihin. Internet si- vuilla kiinnitettiin huomiota esimerkiksi seuraavassa lainauksessa kuvattuihin asioi- hin:

”Selasin tuotekuvaston läpi ja kiinnitin huomiota tuotteiden nimiin, muo- toihin ja tuotesarjojen nimiin.”

Sekä alan viittomia että paikalla olevien henkilöiden nimiviittomia mietittiin yksin tai tiimissä sekä yhdessä kollegoiden ja tulkkiparin kanssa. Viittomia tarkistettiin tarvittaessa Suomalaisen viittomakielen sanakirjasta (2013) tai Vian termipankista. Uusista viittomista tehtiin sanalistoja, jotka auttavat tulkkeja valmistautumisessa. Opiskelutulkkauspaikalla olevan tulkkien vihkon merkintöjen mukaan. Uuteen opiskelutulkkauspaikkaan mennessään yksi tulkeista luki Vian Intranetistä kyseisen oppilaitoksen kuvauksen. Opiskelutulkkauksiin valmistautumisessa mainittiin myös verkko-oppimisympäristöihin tutustuminen ja sieltä materiaalin etsiminen.

Valmistautuminen on päiväkirjojen perusteella paljon muutakin kuin materiaaleihin tutustumista. Tulkkaukseen valmistauduttiin esimerkiksi mielikuvaharjoittelulla ja lämmittelemällä käsiä ja aivoja tulkkamalla ohjelmia Yle Areenasta. Tulkkauksiin valmistauduttiin ajatustasolla ja muisteltiin edellisiä toimeksiantoja samassa paikassa tai saman asiakkaan kanssa. Tulkkaustilanteiden jälkeen pohdittiin, mitä seuraavalla kerralla voisi tehdä paremmin. Tilanteiden tavoitteita ja henkilöiden rooleja selvitettiin asiakkaalta tai yhteyshenkilöltä.

”Paikan päällä olimme parini kanssa noin 15 minuuttia aikaisemmin. Paikalle tuli pian yksi asiakkaista. Häneltä saimme hyödyllistä tietoa tilanteen tavoitteista ja osallistujista.”

Päiväkirjoissa oli muutamia mainintoja, joiden mukaan tulkit eivät valmistautuneet toimeksiantoihin ollenkaan esimerkiksi silloin, jos asiakas, tilanne ja aihe olivat tuttuja. Osa kertoi muistelevansa edellisiä tulkkaustilanteita saman asiakkaan kanssa. He pohtivat esimerkiksi asiakkaan kielitaitoa, tulkkauspaikkaa ja paikan käytänteitä. Jos tulkki ei ollut itse tavannut asiakasta, hän kysyi lisätietoja muilta tulkeilta tai välityksestä. Lingvisticsistä tekijöistä pohdittiin asiakkaan kielitaitoa ja tulkin kykyä ymmärtää asiakkaan viittomista.

Demersin (2005, 217–219) mukaan onnistuneeseen tulkkaukseen on kahdeksan porrasta. Määritelmäni valmistautumisesta sijoittuu neljännen ja kuudennen portaan väliin. Toinen porras kuvaa tiedon keruuta ennen tulkkauksen hyväksymistä, mutta päiväkirjoista kävi ilmi, että usein kaikki tiedon keruu tapahtui tulkkauksen vastaanotta-

misen jälkeen. Käsittelen siksi tutkimuksessani vaihteita kaksi ja neljä yhtenä portaanä, vaikka toinen vaihe Demersin mukaan edeltää tilauksen hyväksymistä. Onnistuneen tulkkauksen kahdeksanportaisessa asteikossa materiaalin luku, terminologiaan tutustuminen ynnä muu etukäteistiedon kerääminen tapahtuu ennen reitin selvittämistä tulkkauspaikalle (Demers 2005, 217–219). Päiväkirjoissa järjestys vaihteli ja osa selvitti reitin tulkkauspaikalle heti huomattuaan tilauksen kalenterissaan.

Suurin osa valmistautumisesta tapahtui ennen tulkkauspaikalle siirtymistä. Ennen tulkkausta selvitettiin esimerkiksi yöpymismahdollisuuksia ja välitettiin hintatiedot esimiehelle. Tulkkauspaikalla kysyttiin asiakkaalta tilaisuuden tavoitteista ja osallistujista sekä tarkistettiin viittomia. Asiakkaalta kysyttiin myös paikalla olevien nimiä ja henkilöviittomia. Paikan päällä saatiin lisämateriaalia, kuten tieto päivän ohjelmasta, johon tutustuttiin pikaisesti tulkkiparin kanssa. Tulkkauspaikalla sovittiin myös ennen tulkkauksen alkua sijoittumisesta ja tulkkausvuoroista. Lisäksi tarkistettiin tekniikan toimiminen.

5.2.1 Hyväksi havaittuja valmistautumistapoja

Pyysin päiväkirjatutkimukseen osallistuneita tulkkeja arvioimaan, oliko valmistautuminen ollut riittävää ja tarkoituksenmukaista. Toivoin tämän kysymyksen kautta saavani lisätietoa mahdollisista tavoista valmistautua sekä ymmärtäväni opasta varten, millaiset valmistautumistavat ovat hyviä. Eräs tulkki kertoi sopineensa tulkkiparin kanssa tapaamisajan, jotta he voisivat yhdessä tutustua työpaikan päätöksentekoprosessiin paremmin ja sopia mahdollisesti, miten sijoittavat toistuvat tahot viittomatilaan. Vastauksista kävi myös ilmi, että olisi järkevää pyytää opiskelutulkkauksessa materiaalia hieman pidemmälle kuin vain seuraaville tunneille siltä varalta, että tunneilla edetäänkin nopeammin.

”Opettajalta voisi jatkossa kysyä materiaalia kauemmas tuleville tunneille, jos käy näin, että edetään suunniteltua nopeammin.”

Tärkeimmäksi tietolähteeksi mainittiin kollegat, jotka ovat aiemmin tulkanneet kyseisessä paikassa, sillä heidän kauttaan saa tietoa sanastosta ja paikan toimintatavois-

ta. Mitä tutumpi tilanne, asiakas ja paikka ovat, sitä helpompi on mennä tulkiksi paikan päälle, sillä silloin kokonaiskuvan hahmottaminen on helpompaa ja tietää todennäköisemmin, mitä on odotettavissa. Tulkkiparin kanssa tehtävä yhteistyö on valmistautumisen kannalta olennaista. Tämän vuoksi pidettiin tärkeänä sitä, että tulkkauspaikalle saavutaan ajoissa. Tilaisuuden luonteen ja tavoitteiden hahmottamisen mainittiin helpottavan tulkkausta merkittävästi. Asiakkaan roolin hahmottaminen tilanteessa koettiin myös tärkeäksi.

Alue-esimies pohti haastattelussa materiaalien pyytämisen hankaluutta. Hän totesi, että asiakkaat eivät aina ymmärrä, mitä valmistautumismateriaalilla tarkoitetaan ja siksi tulkilta vaaditaan taitoa selittää, millaista materiaalia tarvitsee. Tämä tuli ilmi päiväkirjoissakin. Materiaalipyyntöön oli vastattu, ettei ole mitään suunniteltua virallista ohjelmaa. Tulkkauspaikalla tulkille ja osallistujille jaettiin päivän aiheeseen liittyen monisteita, joista olisi ollut suuri apu valmistautumisessa. Tulkki totesi, että jatkossa hänen kannattaa kysyä tarkemmin materiaaleista.

”Viikkoa ennen keikkaa lähetin sähköpostia yhteyshenkilölle ja pyysin materiaalia tulkeille. Vastaus tuli kahden päivän päästä: ei suunniteltua virallista ohjelmaa. - - Keikan alussa työntekijät saivat monistenivaskan päivän käsiteltävistä aiheista. Eikö tämä olisi ollut myös tulkille hyvä ennakkomateriaali? Seuraavalla kerralla pitää muistaa kysyä tarkemmin.”

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyölläni etsin vastauksia kolmeen tutkimuskysymykseen: millaisia valmistautumistapoja Viittomakielialan Osuuskunta Vian viittomakielen tulkeilla on, miten viittomakielen tukkien työn aikataulutuksessa huomioidaan valmistautuminen Viittomakielialan Osuuskunta Viassa ja miten Viittomakielialan Osuuskunta Viassa ohjeistetaan viittomakielen tulkkeja valmistautumaan. Selvitin vastauksen ensimmäiseen kysymykseen päiväkirjatutkimuksen avulla. Toiseen ja kolmanteen kysymykseen sain vastauksen Vian dokumenttien sekä kahden teemahaastattelun avulla.

Päiväkirjatutkimukseen osallistuneiden kahdeksan tulkin valmistautumistavat ja -määrät olivat vaihtelevia. Vastauksissa painottui materiaaleihin ja terminologiaan tutustuminen, tilanteen luonteen pohtiminen sekä aiempien toimeksiantojen muistelu. Sekä päiväkirjojen että välittäjän haastattelun perusteella tulkit kysyvät aktiivisesti välityksestä valmistautumisen tueksi lisätietoja muun muassa asiakkaasta ja tilanteesta. Tunteiden pohdinta tulkkauksiin liittyen oli vähäistä, mutta muutamia mainintoja asiasta oli. Tulkkiparin kanssa käytiin yhdessä tilannetta läpi, kerrattiin viittomia, sovittiin työnjaosta ja tulkkauksvuoroista.

Uusille työntekijöille kerrotaan valmistautumisesta suullisesti perehdytyksen yhteydessä ja lisäksi Vian dokumenteista löytyy ohjeita valmistautumiseen. Vian dokumenttien ja teemahaastatteluiden perusteella tulkkaukseen saa käyttää työajastaan korkeintaan 80 prosenttia. Loput työajasta käytetään valmistautumiseen, raportointiin, sähköpostien lukuun ynnä muuhun työhön kuuluvaan. Tulkit huolehtivat itse, että heidän kalentereissaan on riittävästi aikaa valmistautumiselle. Välitys on ajan tasalla tulkkien kalentereista ja järjestää töitä tulkkien kesken mahdollisimman järkevästi. Vaativien tulkkausten osalta välitys katsoo, että tulkki ehtii valmistautua tulkkaukseen riittävästi. Ongelmatilanteissa tulkit voivat olla yhteydessä välitykseen, josta heidät ohjataan tarvittaessa esimiehen luokse. Esimiehet toimivat roolimalleina valmistautumisessa ja kannustavat tulkkeja valmistautumaan sekä tarvittaessa rajoittavat valmistautumiseen käytettävää aikaa.

Tulkkaukseen valmistautuminen on oleellinen osa tulkin työtä ja kirjallisuudesta löytyy runsaasti mainintoja valmistautumisesta. Opinnäytetyötä tehdessäni minulla oli ajatuksena saada valmistautumiseen liittyvää hiljaista tietoa näkyväksi ja osoittaa valmistautumisen olevan paljon muutakin kuin materiaalien lukemista. Mielestäni valmistautumiseen liittyy paljon hiljaista tietoa. Napierin, McKeen ja Goswellin (2006, 79–81) mukaan myös tulkin skeemat eli aiemmista kokemuksista rakentuneet ajatusmallit ovat valmistautumisen työkaluja ja olisi hyvä tehdä näistä ajatuksista konkreettinen diskurssikartta pelkän ajatustasolla valmistautumisen sijaan. Tulkit, jotka eivät valmistautuneet tuttuuden vuoksi, valmistautuivat tiedostamattaan ajatustasolla, koska heillä oli entuudestaan mielessään skeema reitistä, tilanteesta tai asiakkaasta.

Tutkimukseni on tapaustutkimus, eikä sen tuloksia voi sen vuoksi yleistää. Huomattavaa oli kuitenkin se, että jokainen päiväkirjatutkimukseen osallistuneista tulkeista valmistautui toimeksiantoihin muullakin tavalla, kuin vain materiaaleihin tutustumalla. Toivon, että tämän tutkimuksen kautta lukijan käsitys valmistautumisesta on laajentunut.

7 POHDINTA

Sain vastaukset kaikkiin tutkimuskysymyksiini. Päiväkirjoista kootut valmistautumistavat toimivat esimerkkeinä mahdollisista valmistautumistavoista. Valmistautumiseen liittyvien ohjeiden ja aikatauluttamisen tutkiminen oli perusteltua, sillä ohjeet ovat tällä hetkellä Vian dokumenteissa hajallaan ja hankalasti löydettävissä. Tekemästäni opasta ohjeet löytyvät helposti ja sitä voidaan käyttää esimerkiksi uusien työntekijöiden perehdytyksessä.

7.1 Tutkimuksen toteutus

Olisin voinut perehtyä Vian dokumentteihin paremmin ennen haastattelujen toteamista. Huomasin jälkikäteen kysyneeni etenkin välittäjältä monia sellaisia asioita, joihin löytyi vastaus Vian dokumenteista ja toisaalta huomasin dokumenteissa sellaisia puutteita, joihin olisin halunnut haastateltavilta lisätietoa. Olisin voinut kysyä jälkikäteen välittäjältä lisätietoja, mutta opinnäytetyön aikarajat tulivat vastaan.

Tutkimusmenetelmäni olivat toimivia, koska niiden avulla sain kerättyä tarkoituksenmukaista tietoa. Olisin voinut valmistautua sekä haastatteluihin että päiväkirjatutkimukseen paremmin. Haastatteluissa kysyin muutaman kerran asioita, joihin olisin löytänyt vastaukset tutustumalla tarkemmin Vian dokumentteihin. Toisaalta sain dokumenteista löytyviin tietoihin uusia näkökulmia. Päiväkirjatutkimuksen ohjeistusta olisin voinut miettiä tarkemmin, sillä päiväkirjat eivät täysin vastanneet odotuksiani. Ohjeistuksessa olisin voinut painottaa enemmän kysymystä *miten valmistauduit*. Monia päiväkirjoja lukiessani olisin kaivannut lisätietoa. Päiväkirjoissa oli esimerkiksi mainintoja hyvistä vinkeistä, joita oli saatu kollegoilta sekä valmistautumisesta ajatus- tasolla. Olisin halunnut tietää, mitä olivat ne kollegoilta saadut hyvät vinkit ja mitä tarkoitti ajatus- tasolla miettiminen. Toisaalta osa tulkeista oli kuvannut valmistautumistaan hyvinkin tarkasti. Oli hyvä, että yhteystietoni löytyivät ohjeistuksen lopusta ja kehotin tulkkeja olemaan minuun yhteydessä, jos eivät ymmärrä ohjeita. Muutama tulkki kysyikin tarkentavia tietoja päiväkirjan täyttämisestä.

Eräässä päiväkirjassa tulkki oli koonnut loppuun yleisesti ajatuksiaan valmistautumisesta. Olisin voinut päiväkirjan ohjeistuksessa pyytää, että tulkit voisivat päiväkirjan loppuun kirjoittaa vapaasti ajatuksiaan valmistautumisesta. Tällä tavalla olisin voinut saada enemmän perusteluita valmistautumiselle ja lisätietoa hyvistä käytänteistä eivätkä tulokset olisi jääneet niin pinnallisiksi.

7.2 Tutkimuksen hyödyllisyys ja luotettavuus

Opinnäytetyöni liittyy Vian vuoden 2013 teemaan, joka on valmistautuminen. Opinnäytetyöni ansiosta Vian työntekijät löytävät jatkossa ohjeet sekä vinkkejä valmistautumiseen yhdestä oppaasta. Opinnäytetyössäni on esimerkkejä erilaisista valmistautumistavoista, joista tulkit voivat saada ideoita omaan valmistautumiseen. Näin ollen työlleni on tarvetta ja se on hyödyllinen viittomakielen tulkeille.

Laadullisen tutkimuksen luotettavuuteen vaikuttaa avoimuus tutkimusprosessia kuvaessa. Aineiston analysoinnissa käytetään luokittelua, jonka perusteet tulisi kertoa lukijalle selkeästi ja totuudenmukaisesti. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2008, 227–228.) Olen kuvannut luvussa 7.1 Tutkimuksen toteutus tarkasti, miksi ja miten valitsin haastateltavat sekä päiväkirjatutkimukseen osallistuneet tulkit. Päiväkirjatutkimuksen osalta olen kertonut luokittelun perusteet, mutta en ole perustellut, miksi käytin valitua luokittelua. Haastattelujen osalta en ole kuvannut luokittelutapaa enkä perusteita, mikä vaikuttaa tutkimuksen luotettavuuteen.

Päiväkirjaohjeistuksessa (Liite 4) pyysin tulkkeja kertomaan, miten he ovat valmistautuneet tulkkaukseen. Liitin ohjeistukseen tekemäni määritelmän valmistautumisesta ja muistutin, että myös esimerkiksi reitin selvittäminen tulkkauspaikalle on valmistautumista. Siitä huolimatta osa tulkeista mainitsi, ettei valmistautunut joihinkin tulkkauksiin ollenkaan, vaikka oli esimerkiksi suunnistanut tulkkauspaikalle navigaattorin varassa. Osa tulkeista on siis tulkinnut ohjeistustani väärin ja siksi tutkimustuloksista todennäköisesti puuttuu tietoa tulkkien valmistautumisesta. Voi olla, että selkeämmällä ohjeistuksella olisin saanut enemmän tietoa erilaisista valmistautumistavoista. Pyysin tulkkeja myös kertomaan, milloin he ovat vastaanottaneet tilauksen ja milloin se toteutuu. Näiden tietojen pyytäminen ei ollut tutkimuskysymyksieni kannalta oleell-

lista ja niiden merkitseminen on vienyt osan päiväkirjan täyttämiseen kuluneesta ajasta täysin turhaan. Voi olla, että tästä johtuen tulkit ovat käyttäneet vähemmän aikaa varsinaisten valmistautumistapojen kirjoittamiseen. Edellä mainitut virheet ohjeistuksessa ovat voineet vähentää saamani tiedon määrää, mutta ne eivät vaikuta saatujen tutkimustulosten luotettavuuteen.

7.3 Jatkotutkimusehdotuksia

Opinnäytetyöni käsittelee ainoastaan kahdeksan Vian kuukausipalkkaisen viittomakielen tulkin valmistautumista ja Vian yleisiä käytänteitä valmistautumiseen liittyen. Opinnäytetyöni ei anna yleistettävää vastausta Vian viittomakielen tulkkien valmistautumisesta eikä työni ota kantaa tuntipalkkaisten viittomakielen tulkkien valmistautumiseen. Muissa viittomakielen tulkkausta tarjoavissa yrityksissä valmistautuminen voi olla hyvin erilaista. Olisi mielenkiintoista tutkia, miten yhteistyö eri yritysten tulkkien välillä toimii valmistautumisessa.

Valmistautumista voisi tutkia myös eettisestä näkökulmasta – onko ehdoton vaitiolovelvollisuus ristiriidassa käytettyjen valmistautumistapojen kanssa ja miten sekä asiakkaat että tulkit suhtautuvat tähän. Onko esimerkiksi oikein kysyä kollegoilta lisätietoja asiakkaan kommunikaatitavoista ja edellisellä tulkkauskerralla läpi käydyistä asioista? Tulkkien ammattieettisten sääntöjen mukaan tulkkien tulee toimia solidaarisesti ammattikuntaansa kohtaan. Tutkimukseeni osallistuneet tulkit valmistautuivat joko yhdessä tulkkiparin kanssa tai ilman tulkkiparia toimeksiantoihin. Jatkossa voisi pohtia, onko eettistä olla valmistautumatta yhdessä tulevaan tulkkaukseen.

Analysoin tutkimuksessani päiväkirjoja muun muassa diskurssikartan avulla. Olisi mielenkiintoista tutkia, vaikuttaako konkreettisen diskurssikartan käyttö valmistautumisen tehokkuuteen. Saman tutkimuksen tuotteeksi voisi koota tulkkien tekemiä diskurssikarttoja esimerkeiksi, joista muut tulkit voisivat saada ideoita omaan valmistautumiseensa.

Päiväkirjatutkimukseen osallistuneiden kahdeksan tulkin työkokemus vaihteli 5–17 vuoden välillä. Mielenkiintoista oli, että toiseksi pisimpään tulkkina työskennellyt vas-

taaja oli valmistautunut päiväkirjan perusteella eniten ja kaikkein monipuolisimmin, vaikka hypoteesini oli päinvastainen. Toisaalta osa pitkään työskennelleistä oli valmistautunut huomattavan vähän. Olisikin mielenkiintoista tutkia, vaikuttaako työkokemus tai muut tekijät valmistautumisen määrään sekä laatuun ja toisaalta, ovatko tulkit työkokemuksen myötä tietoisempia työstään ja osaavat sitä kautta pohtia työtapojaan monipuolisemmin.

LÄHTEET

- Alasuutari, Pertti 2011. Laadullinen tutkimus 2.0. 4. painos. Tampere: Vastapaino.
- Demers, Hubert 2005. The working interpreter. Teoksessa Terry Janzen (toim.) Topics in Signed Language Interpreting: Theory and practice. Amsterdam/Philadelphia: Benjamins Translation Library, 203–230.
- Eskola, Jari & Vastamäki, Jaana 2001. Teemahaastattelu: opit ja opetukset. Teoksessa Juhani Aaltola & Raine Valli (toim.) Ikkunoita tutkimusmetodeihin 1. Metodien valinta ja aineistonkeruu: virikkeitä aloittelevalle tutkijalle. Jyväskylä: PS-Kustannus, 24–42.
- Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2008. Tutki ja kirjoita. 13.-14. painos. Helsinki: Tammi.
- Humanistinen ammattikorkeakoulu 2011. Opinnäytetyöopas. Ammattikorkeakoulun perustutkinnot. 3. painos. Helsinki: Humanistinen ammattikorkeakoulu. Viitattu 5.3.2012.
https://pro.humak.fi/document/humak/15626/humakin_keskeiset_asiakirjat/kasikirjat,_oppaat_ja_ohjeet/opetus/opinnaytetyoapas/OPINNAYTETYOOPAS.pdf
- Huusko, Outi & Luomanmäki, Salla & Torvela, Tuire 2012. Väilyssopimus. Helsinki: Viittomakielialan Osuuskunta Via & Akavan Erityisalat ry.
- Janzen, Terry & Korpiniski, Donna 2005. Ethics and professionalism in interpreting. Teoksessa Terry Janzen (toim.) Topics in Signed Language Interpreting: Theory and practice. Amsterdam/Philadelphia: Benjamins Translation Library, 165–199.
- Katajisto, Miia & Niva, Elisa 2011. Alkusammutuskoulutus – valmistautuminen tulkkaukseen. Humanistinen ammattikorkeakoulu. Ammattikorkeakoulun perustutkinnon opinnäytetyö.
- Kurvinen, Mervi 2013. Kysymys liittyen opinnäytetyöhön. Email elina.saunanoja@humak.edu 24.4.2013.
- Kuurojen Liitto ry & Kuulonhuoltoliitto ry & Suomen Kuurosokeat ry & Suomen Viittomakielien Tulkit ry 1999. Viittomakielien tulkin ammattisaännöstö. Viitattu 15.11.2012. <http://www.tulkit.net/viittomakielien-tulkit-suomessa/ammatti/viittomakielien-tulkin-ammattisaannosto/>
- Napier, Jemina 2002. Sign language interpreting. Linguistic coping strategies. Cleford: Douglas McClean.
- Napier, Jemina & McKee, Rachel & Goswell, Della 2006. Sign Language Interpreting. Theory & practice in Australia & New Zealand. Sydney: The Federation Press.
- Nikoskinen, Elina 2010. Viittomakielentulkkien työelämään sijoittuminen, koulutuskemukset ja jatko-opintosuunnitelmat. Humanistinen ammattikorkeakoulu. Sarja B. Projektiraportit ja selvitykset 16, 2010. Viitattu 5.3.2012.
<http://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/38543/978-952-456-093-1.pdf?sequence=1>
- Opiskelutulkki.fi 2012. Tulkkaukseen valmistautuminen. Viitattu 13.11.2012.
<http://www.opiskelutulkki.fi/tulkille/tulkkaukseen-valmistautuminen>

- Pesola, Erika 2013. Erilaiset tavat valmistautua. Viittomakielen tulkkien ajatuksia tulkkaustoimeksiantoihin valmistautumisesta. Humanistinen ammattikorkeakoulu. Ammattikorkeakoulun perustutkinnon opinnäytetyö. Tulossa keväällä 2013.
- Suomen Viittomakielen Tulkit ry 2012a. Ammatti. Viitattu 1.3.2012. <http://www.tulkit.net/viittomakielen-tulkit-suomessa/ammatti/>
- Suoninen, Eero 1999. Näkökulma sosiaalisen todellisuuden rakentumiseen. Teoksessa Arja Jokinen, Kirsi Juhila & Eero Suoninen (toim.) Diskurssianalyysi liikkeessä. Tampere: Vastapaino, 17–36.
- Toom, Auli 2008. Hiljaista tietoa vai tietämistä? Näkökulmia hiljaisen tiedon käsitteen tarkasteluun. Teoksessa Auli Toom, Jussi Onnismaa ja Anneli Kajanto Hiljainen tieto: tietämistä, toimimista ja taitavuutta. Kansanvalistusseura ja Aikuiskasvatuksen Tutkimusseura. Vuosikirja-sarja. Aikuiskasvatuksen 47. vuosikirja, 33.
- Toom, Auli & Onnismaa, Jussi & Kajanto, Anneli 2008. Lukijalle. Teoksessa Auli Toom, Jussi Onnismaa ja Anneli Kajanto Hiljainen tieto: tietämistä, toimimista ja taitavuutta. Kansanvalistusseura ja Aikuiskasvatuksen Tutkimusseura. Vuosikirja-sarja. Aikuiskasvatuksen 47. vuosikirja, 7.
- Turner, Graham H. 2005. Interpreting assignments: should I or shouldn't I? Teoksessa Frank J. Harrington & Graham H. Turner (toim.) Interpreting interpreting. Studies & reflections on sign language interpreting. Coleford: Douglas McLean, 67–72.
- Viittomakielialan Osuuskunta Via 2010a. Tietoa Viasta. Viitattu 1.3.2012. <http://www.via-ok.net/tietoa-viasta/>
- Viittomakielialan Osuuskunta Via 2010b. Palvelut. Viitattu 1.3.2012. <http://www.via-ok.net/palvelut/>
- Viittomakielialan Osuuskunta Via 2011. Viittomakielialan Osuuskunta Via Henkilöstötilinpäätös. Viitattu 24.10.2012. <https://docs.google.com/a/via-ok.net/viewer?a=v&pid=sites&srcid=dmlhLW9rLm5ldHxpbnRyYW5ldF90eW9lc3VoZGV8Z3g6YTQ5ODA2Y2U0NGRjMjBh>
- Viittomakielialan Osuuskunta Via 2012a. Viittomakielialan Osuuskunta Via. Laatukäsikirja. Viitattu 24.10.2012. <https://docs.google.com/a/via-ok.net/viewer?a=v&pid=sites&srcid=dmlhLW9rLm5ldHxpbnRyYW5ldF90eW9lc3VoZGV8Z3g6YzZIN2QyNDJiNGRiZjhj>
- Winston, E. A. & Monikowski, C. 2000. Discourse Mapping: Developing Textual Coherence Skills in Interpreters. Teoksessa C. B. Roy (toim.) Innovative Practices for Teaching Sign Language Interpreters. Washington, DC: Gallaudet University Press, 15–66.

LIITTEET

Liite 1: Valmistautumisopas

Liite 2: Välittäjän teemahaastattelu

Liite 3: Alue-esimiehen teemahaastattelu

Liite 4: Lupalomake haastatteluaineiston käyttöön

Liite 5: Ohjeet päiväkirjan täyttämiseen

Liite 6: Lupalomake päiväkirjamerkintöjen käyttöön

Valmistautumisopas

Viittomakielialan Osuuskunta
Via
Opastinsilta 8 E, 4. krs
00520 HELSINKI
www.via-ok.net
020 755 8080



VIITTOMAKIELIALAN
OSUUSKUNTA VIA

VALMISTAUTUMISOPAS

Elina Saunanoja 2013



Tietoa oppaasta

Tästä oppaasta löydät valmistautumiseen liittyviä ohjeita ja esimerkkejä valmistautumistavoista. Valmistautumiseen liittyvät käytännöt koskevat kuukausipalkkaisessa työsuhteessa olevia tulkkeja. Lopussa on kirjallisuuslista kirjoista, joista löytyy tarkempaa tietoa valmistautumisesta. Opas on osa Elina Saunanojan opinnäytetyötä ”Monimuotoinen valmistautuminen – Viittomakielialan Osuuskunta Vian viittomakielien tulkkien käytänteitä tulkkaukseen valmistautumisesta”. Ohjeet on koottu Vian dokumenteista sekä alue-esimiehen ja välittäjän haastatteluista. Esimerkit ovat kirjallisuudesta ja tulkkien pitämistä valmistautumispäiväkirjoista.

Olen määritellyt opinnäytetyössäni valmistautumisen seuraavalla tavalla:

tulkkaustoimeksiantoon valmistautuminen on tilauksen vastaanottamisen ja tulkkauksilanteen alkamisen välillä tapahtuvaa tietoa valmistautumista, joka tähtää tulkkauksilanteen sujuvuuteen. Valmistautuminen voi tapahtua ajatustasolla tai konkreettisena toimintana.

Valmistautumiseen liittyviä käytäntöjä Viassa

Valmistautuminen kuuluu jokaisen viittomakielien tulkin työhön ja laadun takaamiseksi toimeksiantoihin on valmistauduttava huolellisesti. Tarkista, että kalenterissasi on riittävästi aikaa valmistautumiselle. Varaudu siihen, että välitys voi siirtää valmistautumisaikasi tarvittaessa. Jos valmistaudut vaativan tason tulkkaukseen ja olet esimerkiksi menossa katsomaan etukäteen teatteriesitystä, kerro siitä välittäjille, jotta valmistautumiseen varaamaasi aikaa ei siirretä. Työajastasi korkeintaan 80 % saa olla tulkkauksista. Loppuaika sinulla on käytettävissä valmistautumiseen, raportointiin, sähköpostien lukuun ynnä muuhun työhösi kuuluvaan. On sinun itsesi vastuulla pitää huolta siitä, ettei tulkkauksiasi ylitä. Jos ohjeiden mukainen valmistautumisaika ei ole mielestäsi riittävä, ole yhteydessä esimieheesi, joka auttaa sinua löytämään tehokkaammat tavat valmistautua.

Erilaisia valmistautumistapoja

Tiedonhaku

Moniin tulkkauksilanteisiin on saatavilla valmistautumismateriaalia. Materiaalin hankkiminen on lähtökohtaisesti tulkin vastuulla. Jos samaan toimeksiantoon on lähdessä useita Vian tulkkeja, voit tarkistaa välityksestä, ovatko he jo pyytäneet tulkeille materiaalia. Valmistautumismateriaalina voi käyttää esimerkiksi power point –esityksiä, monisteita, oppikirjoja ja tuntisuunnitelmia. Materiaalin pyytämässä voi käyttää apuna Intranetin valmistautumisosioista löytyviä tiedotepohjia, joissa kerrotaan tulkin työstä ja perustellaan valmistautumismateriaalien tarve. Muista materiaalia pyytäessäsi kertoa tarkasti, mitä tietoja ja millaista materiaalia tarvitset valmistautumista varten. Opiskelutulkkauksissa ja muissa jatkuvissa tulkkauksissa voi olla viisasta pyytää materiaalia jo seuraavillekin tunneille siltä varalta, että tunneilla edetään suunniteltua nopeammin.

Yhteyshenkilöltä tai asiakkaalta pyydettyjen materiaalien lisäksi voit hankkia tietoa esimerkiksi työpaikan, oppilaitoksen tai yrityksen Internet –sivuilta, kollegoilta, välityksestä, Vian Intranetis-



tä, tulkkiparilta, verkko-oppimisympäristöstä tai optuvihkosta. Viittomia voit tarkistaa Vian termipankista tai Suomalaisen viittomakielen sanakirjasta (<http://suvi.viittomat.net/>). Kollegat, jotka ovat aiemmin tulkanneet kyseiselle samalla asiakkaalle, samassa paikassa tai tilanteessa, ovat todennäköisesti sinun paras tietolähteesi.

Hankittuun tietoon perehtyminen

Tässä kappaleessa viitataan sanalla *materiaali* kaikkeen tietoon, mitä olet saanut hankittua tulkkaukseen liittyen. Materiaalin ja tulevan tulkkauksen haasteellisuudesta sekä käytettävissä olevasta ajasta riippuen voit silmällä materiaalia, lukea sen nopeasti läpi, paneutua siihen ajatuksella ja/tai miettiä viittomia ja tulkkausratkaisuja. Kiinnitä huomiota materiaalissa mahdollisesti oleviin erisnimiin, kuviin ja esimerkiksi tuotteiden muotoihin. Voit tulkata tekstiä mielessäsi samalla, kun luet sitä. Sinulla on todennäköisesti aiempaa tietoa tai ainakin jonkinlainen käsitys lukemastasi aiheesta. Täydennä ja päivitä näitä tietoja materiaalin kautta.

Tilanteen luonne

Pyri selvittämään asiakkaan sekä muiden paikalla olevien henkilöiden tavoitteet ja rooli tilanteessa. Näin ymmärrät helpommin, mistä tilanteesta on kysymys ja tulkkauksesi on sujuvampaa. Tavoitteiden ja roolien lisäksi tilanteeseen vaikuttaa kaikkien paikalla olevien tunteet. Tulkin on hyvä tiedostaa omat tunteensa tilanteeseen liittyen, jotta ne vaikuttaisivat mahdollisimman vähän tulkkaukseen.

Tulkkauspaikalla

On tärkeää, että olet tulkkauspaikalla hyvissä ajoin ennen tulkkauksen alkua mahdollisuuksien mukaan. Näin ehdit sopia mahdollisen tulkkiparin kanssa yhteisistä toimintatavoista. Tulkkausvuorojen, taukojen ja tuen antamisen ja vastaanottamisen lisäksi on hyvä tarkistaa, että käyttää tulkkiparin kanssa samoja viittomia. Myös yhteisistä paikannuksista voi sopia parin kanssa. Asiakkaan kanssa keskusteleminen ennen tilanteen alkua on usein mitä parhaita valmistautumista. Ehdit tottua asiakkaan viittomistyyliin, saat tietoa tulevasta aiheesta ja asiakkaan roolista sekä tavoitteista tilanteesta ja voit tarkistaa asiakkaalta esimerkiksi paikalla olevien henkilöiden nimiä ja viittomia. Jos olet ajoissa paikalla, ehdit miettiä sijoittumistasi. Sijoittumisessa kannattaa huomioida hyvä ergonomia, valaistus ja/tai kuuluvuus sekä turvallisuus. Jos tarvitset tulkkauksessasi tekniikkaa, tarkista, että kaikki toimii niin kuin pitääkin. Pidä huoli, että saat oman kappaleesi, jos tilanteesta jaetaan osallistujille esimerkiksi monisteita.

Kokeile jotain uutta! - Diskurssikartta

Kokeile tehdä konkreettinen diskurssikartta eli miellekartta tulevasta tulkkaustilanteesta. Diskurssikarttaan on tarkoitus koota tietoa terminologiasta, tunteista, henkilöiden välisistä asenteista, tilanteen luonteesta, tulkkausolosuhteista, omista ennakoasenteista sekä tulkkaussellisista, historiallisista ja lingvistisistä tekijöistä. Diskurssikartan tekemistä varten et tarvitse välttämättä mitään muuta kuin tilauksessa mainitut tiedot, sillä kartta perustuu omiin mielikuviin. Jos sinulla on saatavilla materiaalia tai löydät muista tietolähteistä tietoa tilanteeseen (asiakas, paikka aihe) liittyen, täydennä tiedot diskurssikarttaasi ja muuta tarvittaessa oletuksiasi. Säästä diskurssikartta tulevia samankaltaisia tilanteita varten.

Tulkkausolosuhteiden osalta voit miettiä, millaiset vaatteet sinun kannattaa pukea keikalle ja mitä tarvitset mukaan. Tulkkaussellisilla asioilla tarkoitetaan tulkkauskieliä ja -suuntaa sekä yhteistyötä parin kanssa. Monesti valmistautuminen on aiempien keikkojen muistelua. Mieti siis,



mitä asiakkaan elämässä tällä hetkellä tapahtuu tai mitä edellisellä työvoimatoimistokäynnillä käsiteltiin. Lingvistikseen näkökulmasta voit muistella asiakkaan ja paikalla mahdollisesti olevien henkilöiden käyttämää kieltä ja mitä haasteita se aiheuttaa tulkkauksellesi.

Muista

Viittomakielen tulkki ammattisäännösten mukaan tulkkauksiin tulee valmistautua huolellisesti ja ajoissa. Aina valmistautumisen tehokkuus ei kuitenkaan ole tulkista kiinni ja silloin pitää muistaa tehneensä parhaansa. Kaikkein ei voi varautua ja joskus tilaukset tulevat niin viime tipassa, ettei valmistautumisaikaa yksinkertaisesti jää ollenkaan. Muista myös, että jos et saa valmistautumismateriaalia, se ei tarkoita sitä, ettet voisi valmistautua.

Vian Intranetissä on valmistautumiselle oma osionsa, josta löytyy tietoa opiskelutulkkauspaikoista, tiedotteita sekä valmistautumismateriaalia erilaisiin tilanteisiin. Tutustu Intranetin valmistautumisosioon. Jos löydät hyviä valmistautumismateriaaleja, joista voisi olla muillekin hyötyä, älä pidä sitä omana tietonasi. Jokaisella Vian tulkilla on oikeus päivittää valmistautumissivuja, joten lisää löytämäsi linkit tai tiedot kaikkien nähtäville. Samoin voit kerätä uusia viittomia ja lisätä ne termipankkiin yhteiseksi hyödyksi.

Kirjallisuutta valmistautumisesta

- Saunanoja, Elina 2013. Monimuotoinen valmistautuminen. Viittomakielialan Osuuskunta Vian viittomakielen tulkki käytänteitä. Humanistinen ammattikorkeakoulu. Ammattikorkeakoulun perustutkinnon opinnäytetyö.
- Napier, Jemina & McKee, Rachel & Goswell, Della 2006. Sign Language Interpreting. Theory & practice in Australia & New Zealand. Sydney: The Federation Press.
- Winston, E. A. & Monikowski, C. 2000. Discourse Mapping: Developing Textual Coherence Skills in Interpreters. Teoksessa C. B. Roy (toim.) Innovative Practices for Teaching Sign Language Interpreters. Washington, DC: Gallaudet University Press, 15–66.

Liite 2: Välittäjän teemahaastattelu

1. Välittäjän työ Viassa

- työtehtävät

2. Valmistautuminen välittäjän näkökulmasta

3. Tulkkien ja välittäjien (ja esimiesten) yhteistyö valmistautumisen aikatauluttamisessa

4. Materiaalien pyytäminen

”Välitys pyytää aina tilauksen vastaanottaessaan yhteystiedot ja materiaalia tulkkauksen varten. Tulkin vastuulle jää lisätietojen kysyminen.” Henkilöstötilinpäätös, 18.

5. Ongelmatilanteet

Liite 3: Alue-esimiehen teemahaastattelu

Teema 1: Valmistautumisen merkitys

- tulkkauksen luotettavuus
- ammattietiikka
- milloin tulee valmistautua

Teema 2: Valmistautumisen ohjeistus

- kuka ohjeistaa
- mikä vaikuttaa
- työaika
- Kela

Teema 3: Valmistautumisesta sopiminen

- yksilölliset erot
- tilannekohtaisuus

Liite 4: Lupalomake haastatteluaineiston käyttöön

Lupa haastatteluaineiston käyttämiseen

Olen tietoinen siitä, että Humanistisen ammattikorkeakoulun Viittomakielentulkin koulutusohjelman opiskelija Elina Saunanoja on nauhoittanut 24.10.2012 käymämme keskustelun opinnäytetyötään varten.

Annan luvan siihen, että Elina Saunanoja saa käyttää haastattelua opinnäytetyössään lähteenä ja tarvittaessa suorina sitaatteina.

Opinnäytetyössä haastateltavan nimi ja muut tunnistamisen mahdollistavat tiedot on muutettu. Haastateltavan ammatti ja työnantaja kerrotaan tutkimuksessa.

Päiväys:

Allekirjoitus:

Nimen selvennys:

Yhteystiedot:

Liite 5: Ohjeet päiväkirjan täyttämiseen

Ohjeet päiväkirjan täyttämiseen

Saat toimistoltasi vihon, jota pidät viiden tutkimuspäivän ajan mukana. Valitse tutkimuspäivät yhden viikon ajalta (ma–su/ti–ma/ke–ti/...). Valmistaudu, kuten normaalistikin valmistautuisit, älä ota päiväkirjasta turhia paineita. Jos et ehdi valmistautua jollekin keikalle riittävästi, on myös se tutkimustulos.

Opinnäytetyössäni olen määritellyt valmistautumisen seuraavalla tavalla:

tilauksen vastaanottamisen ja tulkkaustilanteen alkamisen välillä tapahtuva valmistautuminen, joka tähtää tulkkaustilanteen sujuvuuteen. Valmistautuminen voi tapahtua ajatustasolla tai konkreettisenä toimintana.

Pidä tämä määritelmä mielessäsi – myös esimerkiksi reitin suunnittelu on siis valmistautumista.

Päiväkirjan ensimmäinen sivu

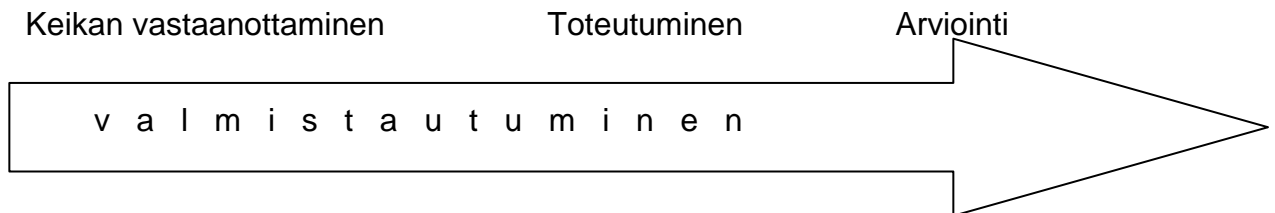
Kirjaa ensimmäiselle sivulle seuraavat asiat:

- työssäkäyntialue
- työkokemus vuosina
- ajankohta, jolloin pidät päiväkirjaa + työvuorot (esim. ma 8-16, ti 13-21,...)

Muut sivut

Seuraavat ohjeet kannattaa tulostaa vihon väliin tai vaihtoehtoisesti kirjoittaa johonkin ylös. Olen arvioinut, että päiväkirjan täyttämiseen kuluu noin 20 minuuttia päivässä. Pidä vastaukset riittävän tiiviinä, ettei vastaamiseen kulu koko työpäiväsi.

- merkitse sivun otsikoksi keikka, jolle olet menossa, ja sen ajankohta (vai-
tiolovelvollisuuden puitteissa)
 - o milloin vastaanotit (=huomasit) tilauksen, esim. 28.1. aamupäivällä
 - o miten valmistauduit? Kirjoita sitä mukaan, kun valmistaudut todelli-
suutta vastaavassa järjestyksessä.
 - o keikan jälkeen arvioi, oliko valmistautumisesi tehokasta ja tarkoi-
tuksenmukaista? Perustele.



Tutkimusjakson ollessa rajallinen, voi käydä niin, että kaikki vastaanotetut keikat eivät ehdi toteutua ja toisaalta osaan toteutuneista keikoista olet ehtinyt valmis-
tautua osittain jo ennen tutkimusjakson alkua. Kirjaa ylös myös nämä ”kesken-
eräiset keikat”, jos valmistaudut niihin jollain tavalla tutkimusjakson aikana.

Jos sinulla on päiväkirjan täyttämiseen liittyen kysyttävää, otathan minuun yhte-
yttä puhelimitse (xxxxxxxxxx) tai sähköpostitse (sähköpostiosoite). Kun olet
täyttänyt päiväkirjaa viiden työpäivän ajan, lähetä se minulle postitse osoitte-
eseen:

Elina Saunanoja
Katuosoite
Postinro ja -paikka

Kiitos osallistumisestasi!

Liite 6: Lupalomake päiväkirjamerkintöjen käyttöön

LUPA

Annan luvan Humanistisen ammattikorkeakoulun Helsingin viittomakielentulkin koulutusohjelman opiskelija Elina Saunanojalle käyttää päiväkirjamerkintöjäni opinnäytetyössään seuraavin ehdoin:

Olen suostunut vapaaehtoisesti siihen, että opinnäytetyöntekijä saa käyttää aineistonaan muistiinpanojani työviikkoni tapahtumista ajalla 28.1.–17.2.2013. Opinnäytetyöntekijää sitoo viittomakielentulkkien vaitiolovelvollisuus. Päiväkirjatutkimuksessa saatuja tietoja esitetään opinnäytetyössä sellaisessa muodossa, ettei se loukkaa asiakkaiden yksityisyyttä, eikä ole vahingollista Vian liiketoiminnalle. Päiväkirjatutkimukseen suostuneen viittomakielentulkin henkilöllisyyttä ei opinnäytetyössä paljasteta. Tutkimusraportti toimitetaan Viittomakielialan Osuuskunta Viaan tarkistamista varten ennen sen hyväksyttäväksi jättämistä Humakin opinnäytetyöohjaaja Zita Kóbor-Laitiselle.

Paikka ja päivämäärä

Allekirjoitus ja nimen selvennys

Yhteystiedot